

Die Sektion Deutschfreiburg des Mieterinnen- und Mieterverbands (MVDF) setzt sich für die Anliegen der Mieter\*innen im Kanton Freiburg ein.

Mit den diversen Dienstleistungen für unsere über 800 Mitglieder und auch Nichtmitglieder sind wir der Ansprechpartner bei Fragen im Bereich Wohnungs- und Geschäftsmieten.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

## **eine\*n Leiter\*in Sekretariat**

Pensum 20%

Ihre Aufgaben:

- Führung und Organisation des Sekretariates des MVDF in sämtlichen administrativen Belangen
- Führung der Finanzen der Sektion
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Vereinsnännen
- Protokollierung der Vorstandssitzungen und der Generalversammlung
- Erste Ansprechperson der deutschsprachigen Mieter\*innen im Kanton Freiburg
- Terminkoordination der Rechtsberatungen mit Mieter\*innen und Berater\*innen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (EFZ oder vergleichbar) mit Kenntnissen in der Buchhaltung
- Erfahrungen im Bereich Sekretariatsführung
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Hohes Mass an Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit und Verlässlichkeit
- Flexibilität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute mündliche Französischkenntnisse von Vorteil
- Versierter Umgang mit IT-Systemen und MS Office

Wir bieten:

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem lebendigen Umfeld
- Grosse zeitliche Flexibilität bei der Arbeitseinteilung
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und einen NGO-üblicher Lohn
- Das Sekretariat kann von zu Hause oder einem Co-Workingspace ausgeführt werden. Es steht keine Büroeinrichtung zur Verfügung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Mail bis spätestens 6. Dezember 2023 an folgende Adresse: [mieterverband.deutschfreiburg@gmx.ch](mailto:mieterverband.deutschfreiburg@gmx.ch)

Bei Fragen gibt Ihnen die aktuelle Stelleninhaberin Susanne Heiniger 0848 023 023 gerne Auskunft.