

Das Union ist seit 2003 ein Kultur- und Begegnungszentrum mitten in Kleinbasel. Als einer der 16 Quartiertreffpunkte der Stadt Basel bietet das Union soziokulturelle Angebote an und wird vom Verein "Union Begegnungszentrum Kleinbasel" betrieben. Zudem vermietet das Union seine Räume für öffentliche und private Veranstaltungen.

Nach einem zweijährigen Initiierungs- und Planungsprozess stehen wir am Anfang einer spannenden Transformation, flankiert von baulichen Massnahmen. Im gesamten Erdgeschoss entsteht ab Mitte 2025 ein neues Quartierzentrum mit Bistrobetrieb.

Du möchtest das neue Union-Kapitel mitschreiben und hast Lust, dich und deine Energie einzubringen? Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Supporter:in für die Geschäftsleitung 70–80% (m/w/d) **Mitarbeiter:in Administration und Kommunikation**

Deine Aufgaben

- Du packst an, unterstützt die Geschäftsleitung administrativ und organisatorisch.
- Deine Vielseitigkeit und dein Koordinationstalent treiben die Union-Transformation an.
- Du unterstützt bei der Planung und Umsetzung von Projekten im sich neu formierenden Team.
- Du hast die Vermietung unserer Räume im Griff (Offerten, Verträge, Rechnungen, Ablaufpläne, Einsatzplanung).
- Deine Talente machen sich bei der Personaladministration und Pflege der Adressdatenbank bemerkbar.
- Du kannst gut mit Zahlen, bist zuständig für die Kreditoren/Debitoren und die Kassenführung.
- Du managst das Büro mit Empfang, E-Mails, Telefon usw.
- Optional: Mitarbeit bei Konzept und Aufbau einer neuen Kommunikationsstrategie

Dein Profil

- Ein Händchen für alles Kaufmännische und Administrative
- Zeitgemässe IT-Anwendung von MS-Office, Web Content, Social Media usw.
- Initiativ, pragmatisch, organisiert, stressresistent, unkompliziert, selbständig und zuverlässig
- Stilsicher in Deutsch, Fremdsprachenkenntnisse in Englisch, weitere Sprachen von Vorteil
- Offen im Umgang mit Menschen unterschiedlicher kultureller und sozialer Herkunft
- Bereitschaft für gelegentlich unregelmässige Arbeitseinsätze an Abenden oder am Wochenende
- Optional: Weiterbildung oder Erfahrung im Bereich Kommunikation

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche, herausfordernde und anspruchsvolle Tätigkeit in einer sinnstiftenden NPO mitten im Kleinbasel
- Eigenverantwortung, Entwicklungsmöglichkeit und Freiraum in einem kleinen Team
- Flexible Arbeitseinteilung im Jahresarbeitszeit-Modell, 5 Wochen Ferien und einen fairen Lohn

Auskunft

Michèle Klöckler, Geschäftsführerin, jeweils Di/Do/Fr 061 683 23 45 / m.kloeckler@union-basel.ch
Sende deine aussagekräftige Bewerbung bis 1. Dezember 2024 per Mail an: bewerbung@union-basel.ch

Weitere Informationen findest du unter: www.qtp-basel.ch/union und www.union-basel.ch