



## **Kaufm. Mitarbeiter:in Geschäftsstelle und Prüfungssekretariat (50%)**

- Start: 1. März 2025 oder nach Vereinbarung
- Arbeitsort: 3068 Utzigen
- Sprachen: Deutsch und Italienisch, idealerweise Französisch

### **Über uns:**

Die Oda ARTECURA ist die Dachorganisation der schweizerischen Kunsttherapie-Verbände mit rund 1.500 Mitgliedern. Als Mitarbeitende/r in unserer Geschäftsstelle sind Sie im organisatorischen Herz der Oda tätig und unterstützen die vielfältigen Aufgaben der Geschäftsführung – von der Prüfungsvorbereitung bis zur Verwaltung. Wenn Sie Interesse an der Kunsttherapie haben und gerne in einem dynamischen, kleinen Team arbeiten, sind Sie bei uns richtig. Erfahrung in einer ähnlichen Aufgabe ist von Vorteil, aber keine Bedingung.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsstelle in organisatorischen und administrativen Belangen
- Prüfungsvorbereitung und gelegentliche Teilnahme an Prüfungen in Aarau und Lausanne
- Mitorganisation und Teilnahme an der Jahrestagung der Oda
- Telefonische und schriftliche Auskünfte an Mitglieder und Prüfungsteilnehmer
- Protokollführung bei Sitzungen und weitere administrative Aufgaben

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Deutsch und Italienisch fließend, idealerweise Französischkenntnisse
- Flexibilität bei Arbeitszeiten, z.B. im Voraus bekannte, gelegentliche Wochenendtermine
- Gute MS Office Kenntnisse
- Freude an der Zusammenarbeit in einem kleinen, engagierten Team
- Ideal für Wiedereinsteiger:innen

### **Kontakt:**

Susanne Bärlocher, Geschäftsführerin, Rainweg 9H, 3068 Utzigen, 078 751 17 69

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis Ende Januar 2025 an [info@artecura.ch](mailto:info@artecura.ch). Die Bewerbungsgespräche finden am 13. 2.2025 vormittags und am 14.2.2025 statt.