



## Für mehr Menschlichkeit - Handeln ist unsere Stärke

Das Schweizerische Rote Kreuz Graubünden mit rund 90 Mitarbeitenden und 600 Freiwilligen setzt sich für Menschen in schwierigen Lebenssituationen ein. Unsere Angebote fördern Integration und Chancengleichheit. Für unsere Drehscheibenfunktion im Sekretariat/Empfang suchen wir nach Vereinbarung eine/n

## Mitarbeiterin / Mitarbeiter Sekretariat/Empfang (100%)

### Ihre Aufgaben

Sie sind als erste Kontakt- und Anlaufstelle die „Visitenkarte“ unserer Institution, überzeugen mit Ihrem gewinnenden Auftreten und sind für die Abwicklung verschiedener administrativer und organisatorischer Arbeiten verantwortlich. Sie pflegen die Stammdaten unserer Mitglieder und Gönner, erstellen diverse Auswertungen und Statistiken und sind für die Entgegennahme und Vermittlung eingehender Telefonanrufe zuständig. Dieses Aufgabengebiet wird durch die Mitarbeit in unserer Marketingabteilung bereichert, was die Betreuung unserer Website, die Unterstützung beim Mitglieder- und Spendenwesen sowie die tatkräftige Unterstützung bei verschiedenen Projektarbeiten im Online-Bereich umfasst.

### Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie entsprechende Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion. Sie schätzen ein lebhaftes Umfeld, haben ausgeprägte Sozialkompetenzen im Umgang mit Menschen in unterschiedlichsten Lebenssituationen und behalten auch in hektischen Zeiten den Überblick. Wir richten uns an eine freundliche, kommunikative und flexible Person, die gerne selbstständig arbeitet und sich durch eine effiziente und exakte Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Organisationsflair auszeichnet. Umfassende Anwenderkenntnisse der MS-Office-Tools, stilsicheres Deutsch sowie gute mündliche Italienischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kompetenten Team und einer Institution, die am Puls des Lebens tätig ist. Vielfältige Aus- und Weiterbildungen liegen uns ebenfalls am Herzen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Ihre Unterlagen senden Sie bitte bis am 30. November 2021 an das Schweizerische Rote Kreuz Graubünden, Daniela Willi, Leiterin Personal und Services, Steinbockstrasse 2, 7000 Chur, [daniela.willi@srk-gr.ch](mailto:daniela.willi@srk-gr.ch)

Bei Fragen gibt Ihnen Daniela Willi gerne Auskunft: 081 258 45 97