



Mitarbeiter/in Administration und Veranstaltungsorganisation (40%)

Der Fachverband AKJ ist ein national tätiger Verein mit Mitgliedern aus den Bereichen Bewegung, Ernährung, Medizin, Psychologie und Pädagogik. Wir setzen uns unter Berücksichtigung von wissenschaftlichen Standards für die Interprofessionalität in der Prävention und Behandlung von Übergewicht im Kindes- und Jugendalter ein. Dabei arbeiten wir eng mit Bund, Kantonen und anderen Fachorganisationen zusammen, um die Vernetzung, Schulung und Information von Fachpersonen zu fördern.

Für unsere Geschäftsstelle in Aarau suchen wir ab sofort **nach Vereinbarung** ein/e Mitarbeiter/in Administration und Eventmanagement.

Aufgaben

- Organisation von Schulungs- und Vernetzungsveranstaltungen
- Erstellen und aktualisieren der Kommunikation (Webseite, Newsletter)
- Aufgabenbezogene Vernetzungsarbeit und Kontaktpflege
- Bearbeiten von Anfragen
- Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung
- Pflege der Infrastruktur

Profil

- Kaufmännische Ausbildung, Erfahrung im Eventmanagement von Vorteil
- Organisationstalent mit hohem Dienstleistungsbewusstsein
- Initiative und flexible Persönlichkeit mit hoher Selbstständigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch, Französisch (Italienisch von Vorteil)

Wir bieten

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Beteiligung am Aufbau eines neuen interprofessionellen Versorgungsmodells
- Attraktive Anstellungsbedingungen und grosszügiger heller Arbeitsplatz Nähe Bahnhof Aarau (Home Office teilweise möglich)

Möchten Sie sich für ein gesundes Körpergewicht bei Kindern und Jugendlichen engagieren? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 21. Dezember 2017 an info@akj-ch.ch.