

Die Stiftung FAR ist eine nicht registrierte Vorsorgeeinrichtung, welche auf einem Gesamtarbeitsvertrag (GAV FAR) beruht und Arbeitnehmern im Bauhauptgewerbe ab dem 60. Lebensjahr einen flexiblen Altersrücktritt ermöglicht. Dieser wird durch Beiträge von Arbeitgebern und Arbeitnehmern finanziert. Die Stiftung FAR setzt den flexiblen Altersrücktritt um und agiert in einer Drehscheibenfunktion mit Inkasso- und Auszahlungsstellen. Über die Auszahlungsstellen prüft sie Leistungsansprüche und die Inkassostellen fordern die Beitragszahlungen ein. Die Geschäftsstelle mit Sitz in Zürich besteht aus einem Team von rund 25 Mitarbeitenden.

Zur Unterstützung unseres «Office Manager-Team» suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen

Office Manager 50-60% (m/w)

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung eines reibungslosen Office Support, u.a. Betreuung des Empfangs und der Telefonanlage, Bearbeitung der Post sowie Sicherstellung des täglichen Versandes von Briefen und Paketen
- Verantwortung für das Selbstdeklarations-Management (SD), d.h. Eröffnung von Dossiers (Betriebe erfassen, Versand der Selbstdeklarationen, usw.), Sichtung und Analyse der vorhandenen Informationen
- Mithilfe beim Hospitality Management (Büromaterial, Sitzungsvorbereitung, Infrastruktur)

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung und konnten bereits Erfahrung in einer ähnlichen Position sammeln
- Sie treten als aufgestellter Gastgeber mit ausgeprägter Dienstleistungsorientierung auf und verfügen über ausgezeichnete Umgangsformen
- Sie sind eine kommunikationsstarke Persönlichkeit mit stilsicherem Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Neben Deutsch als Muttersprache verfügen Sie über gute Italienisch- und/oder Französischkenntnisse in Wort und Schrift

Was Sie erwartet

- Die Möglichkeit, eine Position mit viel Eigenverantwortung zu übernehmen und sich „on-the-job“ weiterzuentwickeln
- Einen Arbeitsplatz in einer sinnstiftenden Organisation, welche auf gegenseitiges Vertrauen aufbaut und Eigeninitiative fördert

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an unseren externen HR-Partner: bewerbung@synfluence.ch.

Frau Sheila Schweizer gibt Ihnen auch gerne telefonisch unter 043 222 46 27 mehr Informationen zur Stelle. Wir freuen uns auf Sie!