



Werden Sie Teil der GFZ Familie.

Eine spannende Aufgabe wartet auf Sie bei der grössten Anbieterin für familienergänzende Kinderbetreuung in der Stadt Zürich. Die Stiftung GFZ (Gemeinnützige Frauen Zürich) setzt sich seit 1885 für die Anliegen von Frauen, Kindern und Familien ein. Als Non-Profit-Organisation mit 500 Mitarbeitenden betreut sie rund 2000 Kinder in 15 Kindertagesstätten und in Tagesfamilien und betreibt zudem drei Familienzentren.

An unserer Geschäftsstelle am Zeltweg 21 in Zürich bieten wir **per 1. August 2022** ein

Kaufmännisches Praxisjahr HMS (100 %)

zur Erlangung des EFZ Kauffrau / Kaufmann an.

Was Sie bewirken

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören verschiedene Sachbearbeitungsaufgaben in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Human Resources, Sekretariat, Ausbildung sowie in der Administration der Kindertagesstätten. Sie arbeiten dabei mit verschiedenen Praxisbildner/-innen zusammen, welche Sie on the job ausbilden und in zwei Arbeits- und Lernsituationen (ALS) qualifizieren. Sie unterstützen die verschiedenen Teams an unserer Geschäftsstelle, erhalten einen vertieften Einblick in die vielseitigen Aufgabenbereiche und wirken aktiv und selbständig mit. Die Mithilfe bei Projekten rundet Ihr vielfältiges Aufgabengebiet ab.

Was Sie erwartet

Lebendiges Umfeld

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und anspruchsvolles Ausbildungsjahr/Langzeitpraktikum in einem lebendigen Umfeld.

Die Stiftung GFZ kennenlernen

Sie erhalten einen umfassenden Einblick in eine Non-Profit-Organisation und erlernen die nötigen Handlungskompetenzen, welche Sie für den betrieblichen Teil des EFZ benötigen.

Faire Anstellungsbedingungen und besondere Leistungen

Sie profitieren von fortschrittlichen Anstellungsbedingungen und einem marktgerechten Praktikumslohn. Zudem erhalten Sie einen SBB Rail Check.

Weshalb Ihnen das gelingt

- Sie sind Absolvent/in der Handelsmittelschule / Wirtschaftsmittelschule
- Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- Sie bringen Zahlenflair und Freude an administrativen Aufgaben mit
- Sie weisen eine hohe Sozialkompetenz aus, um sich mühelos ins bestehende Team einzufügen und Ihren konstruktiven Beitrag zu einem wertschätzenden Umgang zu leisten
- Sie besitzen ein stilsicheres Deutsch und gute IT-Kenntnisse

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Foto, vorzugsweise per E-Mail an: jobs@gfz-zh.ch.
Kontakt: Nora Portmann (Personalbereichsverantwortliche), Tel: 044 253 65 21, E-Mail: nora.portmann@gfz-zh.ch.