



carrosserie suisse ist der Branchenverband für das Carrosserie- und Fahrzeugbaugewerbe. Er vertritt die Arbeitgeberinteressen gegenüber Dritten und ist zuständig für die Beratung und Betreuung seiner Mitgliederbetriebe sowie für die Aus- und Weiterbildung der Branche in der ganzen Schweiz.

Im Verband sind 700 Firmen organisiert, die rund 6'500 Berufsleute beschäftigen und über 1'900 Lernende in den Berufen Carrosseriespengler/-in, Carrosserielackierer/-in, Fahrzeugschlosser/-in und Carrosseriereparateur-in ausbilden.

In unserer Geschäftsstelle in Zofingen arbeiten rund 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. März 2025 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Leiter/in Zentralsekretariat (80 - 100%)

Ihre Aufgaben:

Bei Ihnen laufen die Fäden des Zentralverbands von carrosserie suisse zusammen. Das Zentralsekretariat ist der Kontaktpunkt von carrosserie suisse und ist dafür besorgt, dass unsere Organisation reibungslos funktioniert. Das sind konkret Ihre Aufgaben:

- Selbstständiges Führen der Verbandsadministration
- Assistenz des Geschäftsführers
- Mitgliederverwaltung
- Vorbereiten der Delegiertenversammlung in Zusammenarbeit mit den anderen Abteilungen
- Protokollierung und Sitzungsvorbereitungen für diverse Gremien
- Telefonzentrale und diverse Korrespondenz
- Verwalten von Kasse und Büromaterial

Sie bewegen sich in einem lebhaften Umfeld mit Betrieben, Verbandskommissionen und Branchepartnern. Sie koordinieren Ihre Aufgaben mit grosser Übersicht, Engagement und viel Freude am intensiven Austausch mit Mitgliedern, Vorständen und den Kolleginnen/Kollegen in den Sektionen und auf der Geschäftsstelle in Zofingen.

Ihr Profil:

Kennen Sie das Verbandswesen aus Ihrer bisherigen Tätigkeit oder sind Sie ein Organisationstalent mit Flair für die Bedürfnisse von Mitgliedern, Vorständen, Kommissionen und Partnern? Dann erfüllen Sie bereits eine wesentliche Voraussetzung! Was Sie sonst noch mitbringen:

- Kaufmännische Ausbildung, Matura oder gleichwertige Ausbildung
- Französisch in Wort und Schrift (Mindestanforderung Dalf C2)
- Italienischkenntnisse (mündlich)
- Versiert in der Anwendung der gängigen Büro-Applikationen von Microsoft
- Einige Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Hohes Mass an Selbstständigkeit, ausgeprägtes Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Verschwiegenheit und Diskretion



Das bieten wir:

Wenn Sie eine Aufgabe mit viel Raum für Eigeninitiative, Selbständigkeit und Verantwortung und eine Umgebung mit ausgezeichneter Betriebskultur suchen, dann sollten Sie sich bei uns melden.

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Herausforderung in einem national tätigen Branchenverband und eine Aufgabe mit vielschichtigen, interessanten Kontakten. Dabei dürfen Sie auf die Unterstützung eines engagierten Team auf der Geschäftsstelle zählen. Ihr Arbeitsort liegt zentral mit bestem Anschluss an die öffentlichen Verkehrsmittel.

Haben Sie sich in diesem Inserat entdeckt und sind interessiert an dieser vielseitigen Aufgabe in einem aktiven Branchenverband? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Foto an info@carrosseriesuisse.ch.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Daniel Röschli gerne zur Verfügung.

carrosserie suisse

Geschäftsstelle, Forstackerstrasse 2B, 4800 Zofingen

Tel. 062 / 745 90 80, info@carrosseriesuisse.ch, www.carrosseriesuisse.ch