SAO Association . Geschäftsstelle
Ottikerstrasse 8 CH-8006 Zürich
office@sao.ngo
www.sao.ngo

Ehrenamtliche Unterstützung: Buchhaltung ca. 20%

SAO Association unterstützt seit 10 Jahren geflüchtete Frauen in Griechenland – mit Tageszentren auf Lesbos und in Athen. Wir schützen, stärken Rechte und begleiten mit psychosozialer Unterstützung und Integrationsangeboten. SAO wurde 2023 mit dem Rotkreuzpreis ausgezeichnet und in der Vergangenheit unter anderem von der Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) sowie dem Staatssekretariat für Migration (SEM) unterstützt.

Mit einem kleinen Team in der Schweiz und lokalen Teams in Griechenland setzen wir Projekte um, die direkt bei Frauen auf der Flucht ankommen. **Zur Unterstützung unseres Büros in Zürich** suchen wir per sofort eine engagierte Person, die uns ehrenamtlich in der Buchhaltung unterstützt. Mit deinem Einsatz trägst du dazu bei, dass unsere Organisation ihre Projekte zuverlässig und transparent umsetzen kann.

Deine Aufgaben

- Monatliche Führung der laufenden Buchhaltung
- Belege digital ablegen und übersichtlich ordnen
- Transaktionen im Buchhaltungssystem erfassen
- Bei Bedarf Rückfragen zu Belegen oder Buchungen klären
- Enge Zusammenarbeit mit dem Team

Deine Erfahrung

- Erfahrung in der Buchhaltung, vorzugsweise mit **Banana Buchhaltungssoftware**
- Sorgfältige, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an administrativen Aufgaben
- Gute digitale Kenntnisse
- Interesse an der Arbeit einer gemeinnützigen Organisation und einem längerfristigen Ehrenamt
- Zeitaufwand: Der Aufwand beträgt je nach Anzahl der Belege ca. 10-20%
- Es steht ein Arbeitsplatz in 8006 Zürich zur Verfügung.

Das bieten wir

- Eine sinnstiftende ehrenamtliche Tätigkeit in einem engagierten Verein
- Flexible Zeiteinteilung
- Ein motiviertes Team
- Eine sorgfältige Einführung in unsere Abläufe

Wir freuen uns über deine Bewerbung, nach Möglichkeit gerne mit Lebenslauf und einem kurzen Motivationsschreiben, bis zum 6.11.2026. Wir bestätigen den Erhalt deiner Bewerbung und informieren dich über den weiteren Verlauf.

Bewerbung bitte an **office@sao.ngo**