

Hilfskette ist ein gemeinnütziger sowie politisch und konfessionell neutraler Verein, welcher Lebensmittelspenden einsammelt und an hilfsbedürftige Menschen und Familien verteilt. In den Abgabestellen der Hilfskette können Armutsbetroffene gegen Vorweisen einer Berechtigungskarte Lebensmittel und Produkte des täglichen Bedarfs beziehen. Der Verein verfolgt keine kommerziellen Zwecke und erstrebt keinen Gewinn. Alle Organe sind ehrenamtlich tätig.

Für die Mitarbeit in der Administration suchen wir per **sofort oder nach Vereinbarung eine/n freiwillige/n Sekretär/in**.

Ihre Aufgaben:

- Die Betreuung unseres E-Mails Postfachs
- Erste Abklärungen von Bewerbern
- Versenden von Spendenbescheinigungen und Dankesbriefen
- Buchhaltung und allg. Korrespondenz
- Bearbeitung von Anmeldungen von Hilfesuchenden
- Sporadisches Update der Datenbank

Ihr Profil:

- Sie haben Zeit, möchten sich gerne für Ihre Mitmenschen einsetzen, sind bereit unentgeltlich zu arbeiten und suchen nach einer Tätigkeit mit Sinn
- Sie haben Erfahrungen in der Buchhaltung und Administration
- Sie arbeiten sorgfältig, verlässlich und gerne in einem kleinen Team
- Deutsch ist Ihre Muttersprache

Unser Angebot:

Wir bieten eine sinnvolle Tätigkeit in einem aufgestellten Team von Freiwilligen. Jeder Freiwillige kann gratis Lebensmittel beziehen. Sie erhalten von uns eine gründliche Schulung und Einarbeitung.

Wenn Sie sich gerne gegen die Armut in der Schweiz und gegen Food Waste einsetzen und einen Teil Ihrer Freizeit für Freiwilligenarbeit in unserer Organisation einsetzen möchten, melden Sie sich bitte bei:

Team Hilfskette

E-Mail: info@hilfskette.ch

Web.: www.hilfskette.ch