

Die Stiftung Klimaschutz und CO<sub>2</sub>-Kompensation KLIK fördert Klimaschutzprojekte in der Schweiz, welche nachweislich Treibhausgasemissionen reduzieren, und leistet damit einen wichtigen Beitrag zum Erreichen der Schweizer Klimaschutzziele.

Die Förderprogramme und -projekte werden von der Antragsstellung bis zum Reporting in einer komplexen Datenbank (Sextant) verwaltet. Diese bildet das Herzstück der Stiftung und muss entsprechend akribisch gepflegt werden. Exakt dafür möchten wir Sie als

**Assistentin/Assistent Datenbank-/Projektverwaltung 80 %**

engagieren.

Da Sie zukünftig für die Datenbankpflege verantwortlich sind, wird grosser Wert auf Ihre gründliche Einarbeitung gelegt. Dies mit dem Ziel, dass Sie sich rasch zur Informationsträgerin oder zum Informationsträger entwickeln und der Stiftung sowie deren Geschäftspartnern jederzeit kompetent Auskunft geben können.

Selbstverständlich stehen auch andere Aufgaben an. In enger Zusammenarbeit mit den drei Programmverantwortlichen betreuen Sie die vielfältigen Klimaschutzaktivitäten administrativ und organisatorisch. Sie übernehmen die Prüfung von Projekt- und Programmförderkriterien, stellen Informationen zusammen und führen Vertragsversände sowie Mailings durch. Sie stehen im Austausch mit dem Datenbank-Supportteam, wenden Anpassungen an und halten das Handbuch à jour.

Mit Ihrem proaktiven Wirken ergänzen Sie das engagierte Team optimal. Dass Sie Interesse am Thema Klimaschutz mitbringen, sich mit unserem Auftrag und Ihrer Rolle identifizieren, setzen wir voraus. Denken Sie vernetzt, handeln überlegt, eigenverantwortlich und präzise? Kommunizieren Sie sicher, sind motiviert und teamfähig? Dann möchten wir Sie für uns gewinnen.

Fachlich werden eine solide Aus-/Weiterbildung im Umweltbereich, Erfahrung in der Projekt-/Datenbankbewirtschaftung sowie ausgezeichnete MS Office Kenntnisse erwartet. Deutsch müssen Sie stilsicher in Wort und Schrift beherrschen, sich in Französisch und bestenfalls Italienisch sehr gut unterhalten können. Treffen diese Punkte auf Sie zu und möchten Sie die Stiftung KLIK kennenlernen?

**Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben ausschliesslich an Jeannine Fédier: [jf@personalagentur.ch](mailto:jf@personalagentur.ch).** Anschliessend werden Sie über das weitere Vorgehen orientiert.

Jeannine Fédier Personalagentur  
Bleicherweg 52  
8002 Zürich  
Tel. 043 344 96 70  
[jf@personalagentur.ch](mailto:jf@personalagentur.ch)  
[www.personalagentur.ch](http://www.personalagentur.ch)

Stiftung Klimaschutz und  
CO<sub>2</sub>-Kompensation KLIK

Freiestrasse 167  
8032 Zürich

Telefon +41 (0)44 224 60 00  
Fax +41 (0)44 224 60 09

[info@klik.ch](mailto:info@klik.ch)