



## Stellenausschreibung

### **Leitung Verbandssekretariat**

40% ab Mai 2024 oder nach Vereinbarung

Die Vereinigung professioneller Sprecher\*innen (VPS/ASP) sucht für ihre Geschäftsstelle in Zürich eine\*n Leiter\*in des Verbandssekretariats mit einem Arbeitspensum von 40% ab Mai 2024 oder nach Vereinbarung.

Die Vereinigung professioneller Sprecher\*innen wurde 1990 gegründet und zählt heute rund 257 Mitglieder. Ihr Ziel ist die Wahrung der Interessen ihrer Mitglieder. Die VPS/ASP bietet Weiterbildungen, Coaching und juristische Beratung an. Sie fördert die Vernetzung unter den Mitgliedern, erlässt Empfehlungen und führt Beratungen zu Tarifen durch. Sie pflegt partnerschaftliche Verhältnisse zu Studios, Produzent\*innen, Werbeagenturen und weiteren Arbeitgeber\*innen. Ausserdem steht sie im Austausch mit berufsverwandten Verbänden, vernetzt sich mit internationalen Berufsvereinigungen und beteiligt sich an branchenrelevanten öffentlichen Diskursen.

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, in engem Austausch mit den Mitgliedern des Vorstands unseren Berufsverband weiter zu etablieren, die Kontinuität nach innen und aussen zu gewährleisten und unsere Dienstleistungen ausführend mitzugestalten. Sie unterstützen uns dabei, die Interessen der professionellen Sprecher\*innen zu wahren und führen das Alltagsgeschäft der Geschäftsstelle. Nach Absprache ist arbeiten im Homeoffice möglich.

Sie sind verantwortlich für folgende Bereiche:

- Mitgliederadministration
- Beratung und Betreuung der Mitglieder und Kund\*innen (d/f)
- Unterstützung Buchhaltung / Rechnungswesen
- Organisation der Vorstandssitzungen und Protokollführung
- Organisation und Koordination der Verbandsaktivitäten
- Unterhalt der Online-Auftritte
- Interne und externe Kommunikation

Was Sie dafür mitbringen:

Die Kreativ- und Werbebranche in ihren vielfältigen Ausprägungen sowie die Produktion auditiver und audiovisueller Inhalte liegen Ihnen am Herzen. Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Sekretariatsführung und Administration.

Die dafür anfallenden Aufgaben erledigen Sie eigenverantwortlich, vorausschauend und mit Sorgfalt. Sie beherrschen die einschlägigen Programme für deren Abwicklung und arbeiten routiniert mit digitalen Mitteln. Sie sind eine aktive, initiative und kommunikative Persönlichkeit mit hohem Engagement, die vernetzt denkt und es gewohnt ist, selbständig zu arbeiten. Der enge Austausch mit dem Vorstand und die Arbeit an der Schnittstelle zwischen Kreativen und Administration bereiten Ihnen Freude. Sie sind ein aufgeschlossener und integrativer Mensch. Ihre Deutsch- und Französischkenntnisse ermöglichen Ihnen ein problemloses Kommunizieren mit unseren Mitgliedern und Kund\*innen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf in einem einzigen PDF von max. 2 MB an [info@vps-asp.ch](mailto:info@vps-asp.ch). Bewerbungen werden bis 29. Februar 2024 entgegengenommen. Für Rückfragen stehen wir unter der genannten Adresse zur Verfügung.

Vereinigung professioneller Sprecher\*innen

Postfach

8031 Zürich

+41 44 272 21 40

[info@vps-asp.ch](mailto:info@vps-asp.ch)

[vps-asp.ch](http://vps-asp.ch)