



Stark für unsere Mitglieder – mit Herz für den Tierschutz.

Der Schweizer Tierschutz STS ist der Dachverband von 70 Tierschutzorganisationen aus allen Sprachregionen der Schweiz sowie Liechtenstein. Als grösste national tätige Tierschutzorganisation setzen wir uns mit Leidenschaft und wissenschaftlich fundierten Grundlagen für das Wohl von Heim-, Wild-, Nutz- und Versuchstieren ein.

Für unser Sekretariat Mitgliederverwaltung und -betreuung suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die mit Herzblut unsere Tierschutzarbeit unterstützt und aktiv zur Weiterentwicklung unserer Abläufe beiträgt.

Als erste Anlaufstelle für unsere Mitglieder (Tierheime und Tierschutzvereine) sorgen Sie für professionelle Prozesse, klare Strukturen und eine serviceorientierte Betreuung. Sie arbeiten aktiv in der Erarbeitung von Projekten für unsere Mitglieder mit oder betreuen diese selbstständig. In dieser vielseitigen Funktion arbeiten Sie mit internen und externen Partnern eng zusammen.

Sachbearbeiter:in Mitgliederwesen und Projektmanagement (100%)

Ihr Wirkungsfeld im Mitgliederwesen

- Aufbau und Weiterentwicklung des Mitgliederwesens (Prozesse, Standards, Abläufe)
- Betreuung und Unterstützung unserer Mitglieder bei ihren Anliegen
- Mit-Entwicklung, Organisation und Pflege der Mitgliederdaten (Datenbank / CRM)
- Bearbeitung von Anfragen sowie Korrespondenz (D/E/F je nach Kontext)
- Koordination interner Schnittstellen (GL, GS, Abteilungen, Fachbereiche)
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Dienstleistungen für Mitglieder
- Organisation von Fortbildungsangeboten und ERFAs für unsere Mitglieder

Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung in Administration, Verbandsarbeit oder Mitgliederbetreuung von Vorteil
- Hohe Selbstständigkeit und ausgeprägte Eigeninitiative
- Sehr gute Organisationsfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstark, dienstleistungsorientiert und souverän im Umgang mit Anspruchsgruppen
- Sicher im Umgang mit IT-Tools (MS Office, idealerweise CRM-Systeme)



- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute Französischkenntnisse, Italienischkenntnisse von Vorteil, Freude am Verfassen von klaren und adressatengerechten Texten für unterschiedliche Anspruchsgruppen

Was Sie auszeichnet

- Sie denken mit, erkennen Verbesserungspotenziale und setzen diese pragmatisch um
- Sie arbeiten genau und behalten auch bei vielen Anfragen den Überblick
- Sie haben Freude daran, Beziehungen aufzubauen und zu pflegen

Was Sie bei uns erwartet

- Eine vielseitige verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einer führenden Schweizer Tierschutzorganisation
- Ein engagiertes Team und eine respektvolle Zusammenarbeit
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten wie Home-Office, Hauptarbeitsort ist Zürich-Altstetten (mind. 20%); in der Nähe vom Bahnhof
- Sinnstiftende Tätigkeit mit gesellschaftlicher Wirkung

Interessiert?

Dann gestalten Sie mit uns die Zukunft des Tierschutzes!

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und kurzem Motivationsschreiben **bis spätestens 5. Juli 2026**. Bitte direkt via diesem [Link](#) auf "Jetzt bewerben/Easy apply"-Button bewerben.

Bei Fragen sind wir jederzeit gerne für Sie da.