

Con-Sense Philanthropy Consulting berät und unterstützt seit 2021 Nonprofit-Organisationen, Stiftungen, wirkungsorientierte Unternehmen und die öffentliche Hand in ihrem gesellschaftlichen Engagement. Als universitäres Spin-off arbeiten wir mit zeitgemässen und wissenschaftlichen Methoden und kombinieren diese mit unserem langjährigen Praxiswissen. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per Juli oder nach Vereinbarung eine:n

Leiter:in Back-Office (40-50%)

Ihre Aufgaben

- Finanzen (Rechnungsstellung, Kontoführung, Management Debitoren und Kreditoren, Pflege des Budget- und Liquiditätsplan, Spesenabrechnungen, Lohnabrechnung, Vorbereitung und Zuarbeit für die externe Buchhaltung)
- Unterstützung Personalwesen (Versicherungen, Pensionskasse, administratives On- und Offboarding von Mitarbeitenden, Kontakt zur Ausgleichskasse)
- Betreuung/Triage der allgemeinen E-Mail-Adresse und des Telefons
- Administrative Projektbegleitung (administratives Anlegen, Pflegen und Abschliessen von Projekten, Pflege diverser Listen)
- Wöchentliche Vor- und Nachbereitung der Teamsitzung
- Administration der Bürogemeinschaft, Raumkalender, Bürokonto, allgemeines Office Management
- (Weiter-) Entwicklung und Etablierung von internen Prozessen

Sie bringen mit

- Abgeschlossene KV- oder vergleichbare Ausbildung
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung, idealerweise in der Leitung eines kleinen Back-Offices
- Sehr gute Kenntnisse mit allen gängigen Microsoft Office Programmen, insbesondere Microsoft Teams, Excel und PowerPoint
- Grosses Flair für Administration & Organisation, gerade bei vielen unterschiedlichen Projekten
- Sie sind ein:e Teamplayer:in, arbeiten sehr selbstständig und eigenverantwortlich, sind belastbar und zeichnen sich durch ein hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein aus.
- Ihnen bereitet es Freude, ein kleines Team in administrativen Belangen zu entlasten
- Sie entwickeln gerne bestehende Strukturen weiter, bringen sich proaktiv ein und finden Lösungen für neue Situationen und einen wachsenden Betrieb.
- Sie sind kommunikationsstark und verfügen über sehr gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch (Englisch oder Französisch wünschenswert)

Wir bieten

- Mitarbeit in einem engagierten, kollegial geführten Team, das einen offenen und wertschätzenden Umgang miteinander pflegt.
- Einblicke in die Vielzahl von spannenden Organisationen und die Möglichkeit, einen sinnhaften Beitrag zu wirksamer Arbeit im Nonprofit-Bereich zu leisten.
- Ein Arbeitsplatz in der Innenstadt von Basel, eine moderne und offene Arbeitsatmosphäre mit viel Flexibilität und der Möglichkeit, einen Teil der Arbeitszeit im Home-Office zu leisten.
- Wir arbeiten mit Einheitslöhnen. Für 2025 beträgt der Lohn für die Leitung Back-Office CHF 75'600 bei 100%, 40h-Woche und 5 Wochen Ferien. Mitarbeitende ab 40% erhalten anteilig zu ihrem Arbeitspensum das SBB Halbtax-Abo 2. Kl. finanziert.

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben und die Anforderungen erfüllen, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem PDF zusammengefasst per E-Mail an jobs@teamconsense.ch. Fragen zur Stelle richten Sie bitten ebenfalls per E-Mail an diese Adresse.

Bewerbungen werden laufend bearbeitet. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!