


<b>Dok-Nr. RP-</b>	<b>Tätigkeitsbeschrieb für Freiwillige Büro</b>		 <small>Lebensmittelhilfe für die Schweiz</small>
Gültig ab:			
Version 1	<b>Formular</b>	<b>GF</b>	

<b>Anforderungsprofil</b>	<p><b>Fachkompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsch (Muttersprache)</li> <li>• Französisch- und/oder Italienisch-Kenntnisse von Vorteil</li> <li>• Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse</li> </ul> <p><b>Persönlichkeitskompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teamfähig</li> <li>• an selbständiges Arbeiten gewöhnt</li> <li>• rasche Auffassungsgabe</li> <li>• flexibel, zuverlässig</li> <li>• diskret</li> <li>• engagiert</li> </ul>
<b>Aufgabenbeschrieb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrative Tätigkeiten wie <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tages- und Monatsrapporte bearbeiten</li> <li>- Spenden verdanken</li> <li>- Statistiken führen</li> <li>- Mithilfe bei Versänden</li> <li>- Datenpflege Cobra</li> <li>- Recherchen von Adressen</li> <li>- Aktualisieren von Webcontent</li> </ul> </li> </ul>
<b>Verantwortliche Personen für Einführung</b> <b>Kontaktadresse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiter/in Services <i>Tischlein deck dich</i></li> </ul> <p>Tischlein deck dich  Rudolf Diesel-Strasse 25  8404 Winterthur  Tel.-Nr.: 052 557 95 05  E-Mail <a href="mailto:info@tischlein.ch">info@tischlein.ch</a> oder Homepage <a href="http://www.tischlein.ch">www.tischlein.ch</a></p>
<b>Zeitlicher Umfang / Einsatzdauer</b>	Nach Vereinbarung, vorzugsweise regelmässig 1/2 Tag/Woche
<b>Einsatzort</b>	Winterthur
<b>Versicherung</b>	Eigene Versicherung (Krankenkasse und Unfall)