

Wir suchen per 1. September 2026

Administrative/n Mitarbeiter/in 30 %

Das Gemeinschaftszentrum (GZ) Telli fördert den sozialen und kulturellen Austausch und unterstützt Quartierbewohnerinnen und -bewohner darin, ein lebendiges, interkulturelles Quartier mitzugestalten. Das GZ Telli führt verschiedene Angebote durch, setzt Projekte mit Freiwilligen im Quartier um und ist Anlaufstelle für die Anliegen der Tellibewohnerinnen und -bewohner. Zudem verfügt das GZ über attraktive Räumlichkeiten für Angebote im Bereich Kultur, Bildung und Freizeit, welche gemietet werden können.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 1. September 2026 eine/n administrative/n Mitarbeiter/in 30%

Deine Aufgaben:

Du bist für die administrative Abwicklung von Raumvermietungen zuständig, deckst einen grossen Teil der Schalteröffnungszeiten des GZ Telli ab und bist in dieser Zeit Ansprechperson für die Quartierbewohnerinnen und -bewohner. Du führst die Buchhaltung und Kassenbücher verschiedener Projekte, übernimmst den Bestellvorgang des Mahlzeitendienstes und erledigst weitere administrative Arbeiten. Zudem unterstützt du das GZ-Team bei einzelnen Projekten und Anlässen.

Deine Arbeitszeiten sind von Mittwoch bis Freitag von 14.00 – 18.00 Uhr.

Du bringst mit:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich und gute EDV-Kenntnisse
- Selbstständige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Du bist verlässlich und bringst die Bereitschaft zu zusätzlichen Arbeitseinsätzen mit.
- Du bist offen und kontaktfreudig und schätzt den Umgang mit unterschiedlichen Menschen. Du interessierst dich für das Quartier und die Gemeinwesenarbeit.

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- Möglichkeit zur Mitgestaltung und Weiterentwicklung deines Verantwortungsbereiches
- ein motiviertes und kollegiales Team
- Arbeitsort in einem vielfältigen und dynamischen Quartier
- Anstellungsbedingungen nach den Vorgaben der Stadt Aarau

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per Mail an: andreas.feller@gztelli.ch

Weitere Informationen findest du auf unserer Homepage www.gztelli.ch.

Bei Fragen kannst du dich gerne an den GZ-Leiter Andreas Feller wenden, 062 824 63 44.

Veröffentlicht am 2. Juni 2026