

Der Zoo Basel ist eine weit über die Landesgrenzen hinaus bekannte, renommierte und unabhängige Institution. Seine Aufgaben konzentrieren sich auf Bildung, Forschung, Naturschutz und Erholung. In einer attraktiven Parklandschaft und ansprechenden Tierhäusern ermöglichen wir während 365 Tagen im Jahr die Begegnung mit rund 580 verschiedenen Tierarten und ihren Lebensräumen.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir per 1. August 2025 oder nach Vereinbarung eine initiative und engagierte Persönlichkeit als

MITARBEITER:IN TELEFONZENTRALE 80% MIT FREUDE AN MENSCH, TIER UND NATUR

Ihre Aufgaben

Zu Ihrer täglichen Arbeit gehört das Bedienen und das Bearbeiten der Anrufe an der Telefonzentrale sowie die kompetente Auskunftserteilung bei Fragen rund um den Zolli per E-Mail. Ebenfalls stellen Sie einen freundlichen und sympathischen Empfang und die Betreuung der Besucher:innen sicher. Sie verantworten den täglichen Ein- und Ausgang der Post sowie Kurier und Spezialsendungen. Die Planung und Durchführung von Versänden, das Bestellen von Büromaterial und die Mithilfe bei der Organisation von Anlässen gehören ebenso zu Ihren Aufgaben. Darüber hinaus übernehmen Sie vielfältige Aufgaben im Direktionssekretariat und agieren als zentrale Schnittstelle.

Was Sie mitbringen

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und können einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion vorweisen. Auch bei erhöhter Arbeitslast behalten sie den Blick fürs Wesentliche, sind ein:e absolute:r Teamplayer:in und verfügen über eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise. Mit Ihrer freundlichen und geduldigen Art sowie Ihrer lösungsorientierten Denkweise verstehen Sie sich als engagierte:r Dienstleister:in. Sie kommunizieren stilsicher auf Deutsch, verfügen über sehr gute Kenntnisse in Französisch und Englisch und sind routiniert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen. Ein gepflegtes Erscheinungsbild sowie einwandfreie Umgangsformen runden Ihr Profil ab.

Was wir Ihnen bieten

Sie erhalten Einblick in einen modernen, wissenschaftlich geführten Zoo und in die vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgaben im Direktionssekretariat. Ein kollegiales und motiviertes Team an einem nicht alltäglichen Arbeitsplatz in einer faszinierenden Umgebung mitten in der Stadt Basel freut sich auf Sie.

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie unter: www.zoobasel.ch. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis zum 30. Juni 2025 z. Hd. Corinna Tschan per E-Mail an bewerbung@zoobasel.ch.