



DSJ FSPJ FSPG
Dachverband Schweizer Jugendparlamente
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamentari dei Giovani

MitarbeiterIn Organisation und Fundraising (GL-Assistenz) 80%

Der Dachverband Schweizer Jugendparlamente DSJ ist das politisch neutrale Kompetenzzentrum für die politische Bildung und die politische Partizipation von Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Der DSJ unterstützt mit den youpa-Angeboten bestehende Jugendparlamente und Jugendräte in der Schweiz und in Liechtenstein und fördert weitere Neugründungen. Zudem werden mit dem Programm easyvote und dem Projekt engage.ch die politische Partizipation und die politische Bildung von Jugendlichen vom DSJ gezielt gestärkt. Mit der Grundlagenarbeit fördert der DSJ die Verbesserung der Rahmenbedingungen für die politische Partizipation von Jugendlichen durch Forschung, Austausch von Fachwissen und Interessenvertretung. Zur Unterstützung im Bereich Organisation und Mitgliederwesen sowie der Geschäftsleiterin und des Co-Präsidiums sucht der DSJ eineN

Funktion	MitarbeiterIn Organisation und Fundraising
Arbeitspensum	80 %
Arbeitsbeginn	01.01.2020 oder nach Vereinbarung
Arbeitsort	Zentrum von Bern (5 Min. Gehdistanz ab Bhf. Bern)

Deine Aufgaben

Als MitarbeiterIn Organisation und Fundraising unterstützt du die Geschäftsleiterin und das Co-Präsidium administrativ und organisatorisch. Du bist zuständig für die Mitgliederadministration des DSJ, die Planung und Organisation von Mitgliederanlässen (bspw. Delegiertenversammlung und -treffen), die organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen zusammen mit der Sitzungsleitung wie auch für das Verfassen von Protokollen, Berichten und Korrespondenzen. Du unterstützt die Geschäftsleiterin beim Verbands-Fundraising mit dem Ziel einer nachhaltigen und diversifizierten Finanzierung des DSJ. Dabei bist du für die interne Koordination des Fundraisings und das entsprechende Reporting zuständig. Neben dem Kontaktmanagement zu den bestehenden privaten und öffentlich-rechtlichen Förderern hilfst du bei der Entwicklung und Umsetzung von neuen Fundraisingaktivitäten wie Crowdfunding und Gönnerwesen. Das Redigieren von Projektdossiers und Gesuchsanträgen gehört genauso zu deinen Aufgaben wie Recherche- und Analysearbeiten.

Dein Profil

- ▶ Ausgezeichnetes Organisations- und Koordinationstalent
- ▶ Erfahrung im Fundraising oder bei der Finanzierung von Organisationen oder Projekten
- ▶ Rasche Auffassungsgabe, Zielstrebigkeit und Effizienz
- ▶ Sehr gute redaktionelle und kommunikative Fähigkeiten
- ▶ Vernetzte und vorausschauend planende Denk- und Arbeitsweise
- ▶ Belastbarkeit und Flexibilität (inkl. Bereitschaft für Wochenendeinsätze)
- ▶ Dienstleistungsorientiertes Arbeiten und hohes Loyalitätsbewusstsein
- ▶ Fundierte Office-Kenntnisse
- ▶ Muttersprache Deutsch oder Französisch und gute Kenntnisse der jeweils anderen Sprache
- ▶ Interesse für die Jugendpolitik sowie das politische System der Schweiz
- ▶ Erfahrung als Geschäftsleitungs-Assistenz oder in ähnlichen Funktionen ist von Vorteil
- ▶ Höchstalter: 30 Jahre

Unser Angebot

- ▶ Mitgestaltungsmöglichkeiten in einem jungen Team und einem spannenden Umfeld
- ▶ Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einer aufstrebenden Organisation
- ▶ Flexible Arbeitszeiten und ein Bruttolohn ab CHF 3'520.- bei 80%

Interessiert?

Deine vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen kannst du bis am 03.12.2019 an jobs@dsj.ch senden. **Die Bewerbungsgespräche finden am 11.12.2019 statt.** Für weitere Auskünfte steht dir Stefanie Bosshard, Geschäftsleiterin DSJ, gerne zur Verfügung (031 384 08 02).