

# Stellenausschreibung

Zur Ergänzung ihres Projektteams sucht die Fondation Eduki eine proaktive, zweisprachige Person (Deutsch/Französisch) mit einem guten Organisationssinn, Teamgeist und guten Kenntnissen der internationalen Beziehungen.

Die Fondation Eduki hat zum Ziel, die Bildung und Sensibilisierung der Jugendlichen für die Arbeit der internationalen Organisationen und für die internationale Zusammenarbeit zu fördern. Somit soll einerseits die internationale Ausrichtung der Schweiz gestärkt und andererseits eine nachhaltige Verbindung zwischen den internationalen Organisationen und der Jugend aufgebaut werden. Ihr Angebot richtet sich an Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I und II (ca. 12 bis 19 Jahre) und umfasst unter anderem Besuche und Präsentationen in internationalen Organisationen, Informationsmaterial zu Themen der internationalen Zusammenarbeit, einen nationalen Schulwettbewerb, Berufsinformationsblätter und zahlreiche weitere Ressourcen.

## **Stelle: Verantwortliche\*r Pädagogisches Programm (zweisprachig, Deutsch/Französisch), 80%**

### **Hauptaufgaben:**

- Entwicklung und Durchführung von Aktivitäten im Rahmen des pädagogischen Programms (Besuche/Treffen/Konferenzen für Schüler\*innen und Lehrpersonen) und Überwachung ihrer Umsetzung (Konzeption, Planung und Auswertung);
- Informationsmaterial für das deutsch- und französischsprachige Zielpublikum der Fondation aktualisieren, entwerfen, übersetzen oder vorbereiten (Printmedien, Website, Newsletter und soziale Netzwerke);
- Verbreitung der Aktivitäten der Fondation in den Schweizer Schulen, in Übereinstimmung mit der Kommunikationsstrategie der Fondation und in Zusammenarbeit mit der Verantwortlichen für Kommunikation;
- Die Arbeit der Fondation Eduki bei den Organisationen des internationalen Genfs sowie bei den Lehrpersonen und Schüler\*innen bekannt machen und fördern; laufende Aktualisierung der Informationen in der Kontaktdatenbank (Lehrkräfte, Expert\*innen und Partnerorganisationen);
- Unterstützung der Direktion und des Teams bei der Organisation und Vorbereitung des nationalen Wettbewerbs zu den Zielen für nachhaltige Entwicklung und des Françoise Demole-Preises;
- Aktualisierung bzw. Erstellung der Statistiken des pädagogischen Programms und Vorbereitung der Zwischen- und Abschlussberichte der Aktivitäten und Projekte, für die sie/er verantwortlich ist;
- Unterstützung der Arbeit des restlichen Teams, z. B. Korrekturlesen von Dokumenten; Überwachung der Strategie und des Jahresprogramms der Fondation; Prüfung von Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit anderen Organisationen; allgemeine Verwaltung (Vorbereitung von Sitzungen, Bürologistik usw.);
- Betreuung von Praktikant\*innen (interne Schulungen, Begleitung während des Praktikums).

# Profil

## Ausbildung, Berufserfahrung und Kompetenzen:

- Hochschulabschluss (Internationale Beziehungen, Erziehungswissenschaften);
- Kenntnisse des internationalen Genfs, der internationalen Zusammenarbeit und der nachhaltigen Entwicklung;
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung im Projektmanagement oder in Zusammenhang mit pädagogischen Programmen;
- Nachgewiesene Erfahrung im Verfassen und Übersetzen von Texten (Französisch/Deutsch);
- Erfahrung in der Arbeit mit Jugendlichen (Animation, Unterricht, etc.);
- Erfahrung in der Vereinsarbeit von Vorteil;
- Eigeninitiative, sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, dynamisch, selbstständig und sehr gut organisiert.

## Sprachkenntnisse:

Deutsch: Niveau C2 (schriftlich und mündlich);

Französisch: mind. Niveau C1 (schriftlich und mündlich);

Englisch: Niveau C1 (schriftlich);

Italienisch: Kenntnisse von Vorteil.

## Informatikkenntnisse:

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint): sehr gute Kenntnisse;

Adobe Creative Suite (Acrobat, Indesign, Photoshop) oder vergleichbare Programme: gute Kenntnisse von Vorteil;

Website (CMS Drupal, HTML): Kenntnisse von Vorteil.

## Bedingungen:

- Befristeter Vertrag (1 Jahr, verlängerbar)
- Beschäftigungsgrad: 80%
- Datum des Stellenantritts: 1. Juli 2023 oder nach Vereinbarung
- Monatlicher Bruttolohn von CHF 6'100 (bei einer Anstellung zu 100%, über 12 Monate);
- Ferien: 25 Arbeitstage pro Jahr (in der Regel während der Schulferien zu beziehen);
- Arbeitsort: 106, route de Ferney, 1202 Genf.

## Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben und Lebenslauf) ausschliesslich per E-Mail an:

Yvonne Schneiter  
Direktorin  
info@eduki.ch

**Wenn Sie bis zum 30. Juni 2023 keine Rückmeldung von uns erhalten haben, bedeutet dies, dass wir Ihre Bewerbung nicht in die engere Auswahl genommen haben. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.**

