



**Mitarbeiter/-in Akquisition / Key Account Management 80 - 100%**

Swisscontact ist die wirtschaftsnahe Stiftung für internationale Entwicklungszusammenarbeit. In 36 Ländern mit über 1400 Mitarbeitenden vertreten, fördert sie seit 1959 die wirtschaftliche, soziale und ökologische Entwicklung.

Zur Ergänzung unserer Akquisitionsabteilung suchen wir für die Geschäftsstelle in Zürich eine/n initiative/n

## **Mitarbeiter/-in Akquisition / Key Account Management 80-100%**

**Stelleneintritt:** Ab sofort oder nach Vereinbarung

**Vertragsdauer:** unbefristet

**Arbeitsort:** Zürich

### **Aufgaben**

- Beobachtung von Ausschreibungs-Plattformen und Einschätzung potentieller Projekte;
- Recherchen in Bezug auf mögliche neue Kunden für Projekte und Partnerschaften sowie Erarbeitung von globalen Kundenstrategien in Zusammenarbeit mit den Regionen;
- Steuerung und Qualitätssicherung sowie Überwachung der Termine der Angebotserstellung bei Projektausschreibungen weltweit;
- Unterstützung der jeweiligen Länderteams bei Projekt Budgetierung und beim Erstellen von Vorlagen, Projektpreferenzen, allgemeinen Informationen zu Swisscontact;
- Mitarbeit bei der Suche von geeigneten Personen für die Projektumsetzung und Überarbeiten der individuellen Lebensläufe
- Key Account Management für spezifische Kunden;
- Unterstützung der Regionen im Beziehungsmanagement von bestehenden Auftraggebern und in der Identifizierung und Evaluation potenzieller neuer Partner;
- Dokumentation von Prozessen und ‚Best Practices‘ und aktive Mitarbeit bei der weiteren Entwicklung der für die Akquisition und das Key Account Management relevanten Tools.

### **Anforderungen**

- Universitärer Abschluss oder gleichwertige Ausbildung, wirtschaftswissenschaftlicher oder juristischer Abschluss von Vorteil;
- Mindestens 2 Jahre relevante Arbeitserfahrung;
- Erfahrungen in der Entwicklungszusammenarbeit und Interesse an entwicklungspolitischen Themen;
- Gute Analysefähigkeiten, Verstehen von komplexen Zusammenhängen;
- Professionelle und zielgerichtete Kommunikationsfähigkeit im multikulturellen Kontext;
- Leistungsorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit;
- Erfahrung in Teamarbeit und interkulturelles Einfühlungsvermögen;
- sehr gute mündliche und schriftliche Englisch- und Deutschkenntnisse sowie sehr gute Französisch- oder Spanischkenntnisse;
- Erfahrung im Erstellen von Budgets; Affinität für Zahlen unabdingbar;
- Sehr gute Word- und Excel Kenntnisse;
- Erfahrung im Key Account Management mit öffentlichen und privaten Partnern von Vorteil;
- Erfahrung in der Privatwirtschaft von Vorteil.

Eine Stelle bei Swisscontact zeichnet sich durch attraktive Arbeitsbedingungen wie etwa 5 Wochen Ferien und eine 40-Stunden-Woche sowie durch einen interessanten, international geprägten Arbeitsalltag aus. Es erwartet Sie ein vielseitiger Aufgabenbereich mit Gestaltungsfreiraum in einem dynamischen Team.

Sind Sie interessiert an einer spannenden Tätigkeit im internationalen Kontext und möchten Sie einen Beitrag an die Entwicklungszusammenarbeit zu einem NGO-branchenüblichen Lohn leisten? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung an: [www.swisscontact.org/jobs](http://www.swisscontact.org/jobs)

**We create Opportunities**