



**insieme** Suisse, l'organisation faîtière des personnes en situation de handicap mental, s'engage pour l'amélioration des conditions de vie des personnes avec un handicap mental. La représentation des intérêts, des activités d'information et de relations publiques, ainsi que les prestations de service fournies aux 50 associations membres font notamment partie des tâches de son secrétariat central.

Nous recherchons pour le 1<sup>er</sup> octobre 2020 ou pour une date à convenir:

## Un(e) chargé(e) de projets à 60-80%

### Vos tâches:

- Vous êtes responsable d'une série de domaines thématiques avec pour objectif l'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de handicap mental. Vous veillez à ce qu'**insieme** soit au courant des dernières informations relatives à ces domaines et élabore des mesures efficaces en accord avec les objectifs de l'association.
- Vous œuvrez au sein de groupes de travail et de réseaux, rédigez des prises de position, réalisez des projets de manière autonome dans vos domaines de compétence et aidez les associations **insieme** à représenter leurs intérêts dans les cantons.
- Vous préparez des informations pour la communication ainsi que pour des commissions internes et externes et collaborez à l'organisation d'activités de formation.

### Votre profil:

- Diplôme universitaire (de préférence en sciences sociales ou en droit)
- Langue maternelle française avec de très bonnes connaissances en allemand ou vice-versa
- Intérêt pour les questions sociopolitiques et éthiques, esprit analytique, disposition à travailler d'une manière conceptuelle et orientée vers une application pratique
- Expérience de la manière de travailler des organisations non gouvernementales ou d'organisations similaires
- Disposition à aborder de nouveaux domaines et à assumer des tâches flexibles au sein d'une équipe dynamique
- Connaissances en matière de travail de projet, capacité à travailler de manière autonome et disponibilité à assumer des responsabilités
- Intérêt pour la rédaction de textes et aisance dans l'utilisation des médias électroniques (MS Office, CMS, Social Media, etc.)

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier d'ici au **7 août 2020** à: **insieme** Suisse, case postale, 3001 Berne ou [sekretariat@insieme.ch](mailto:sekretariat@insieme.ch). Pour toute question, vous pouvez vous adresser, jusqu'au 31 juillet, à Christa Schönbächler (directrice) ou Samuel Steiner (adjoint de direction) au 031 / 300 50 20.

Vous trouverez de plus amples informations relatives à **insieme** sur [www.insieme.ch](http://www.insieme.ch).



**insieme** Schweiz, die Dachorganisation für und mit Menschen mit geistiger Behinderung, setzt sich ein für bessere Lebensbedingungen von Menschen mit geistiger Behinderung. Zu den Aufgabengebieten der Geschäftsstelle gehören Interessenvertretung, Informations- und Öffentlichkeitsarbeit sowie die Erbringung von Dienstleistungen für 50 Mitgliedervereine.

Wir suchen ab 1. Oktober 2020 oder nach Vereinbarung:

## Themen- und Projektverantwortliche(r) 60-80%

### Ihre Aufgaben:

- Sie sind für eine Reihe von Themenbereichen verantwortlich, mit dem Ziel, die Lebensbedingungen von Menschen mit kognitiver Beeinträchtigung zu verbessern. Sie sorgen dafür, dass **insieme** bei diesen Themen auf dem aktuellen Informationsstand ist und wirksame Massnahmen im Sinn der Verbandsziele entwickelt.
- Sie wirken in Arbeitsgruppen und Netzwerken mit, verfassen Stellungnahmen, führen selbständig Projekte in Ihrem Themenbereich durch und unterstützen die **insieme**-Vereine bei der kantonalen Interessenvertretung.
- Sie bereiten Informationen für die Kommunikation sowie für interne und externe Gremien auf und unterstützen die Organisation von Bildungsveranstaltungen.

### Sie bringen mit:

- Hochschulabschluss (vorzugsweise sozial- oder rechtswissenschaftliche Fachrichtung)
- Französische Muttersprache und sehr gute Deutschkenntnisse oder umgekehrt
- Interesse an sozialpolitischen und ethischen Fragen, analytisches Denken, Bereitschaft, konzeptionell und anwendungsorientiert zu arbeiten
- Erfahrung mit der Arbeitsweise von Nichtregierungsorganisationen oder ähnlichen Organisationen
- Bereitschaft, sich in neue Themenbereiche einzuarbeiten und flexibel Aufgaben innerhalb eines dynamischen Teams zu übernehmen.
- Kenntnisse in Projektarbeit, selbständige Arbeitsweise und Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen
- Freude am Verfassen von Texten, routinierter Umgang mit elektronischen Medien (MS Office, CMS, Social Media, etc.)

Gerne erwarten wir Ihr Dossier bis **7. August 2020** an: **insieme** Schweiz, Postfach, 3001 Bern oder [sekretariat@insieme.ch](mailto:sekretariat@insieme.ch). Bei Fragen können Sie sich bis am 31. Juli an Christa Schönbächler (Geschäftsführerin) oder Samuel Steiner (Stellvertreter) unter 031 300 50 20, wenden.