



Das Schweizerische Arbeiterhilfswerk SAH ist ein parteipolitisch und konfessionell unabhängiges Hilfswerk. In der ganzen Schweiz unterstützt es Menschen bei der sozialen und beruflichen Integration. Zehn selbständige Regionalvereine bilden das SAH-Netzwerk, sie sind mit rund 850 Mitarbeitenden in 18 Kantonen und 37 Städten tätig.

Das Nationale Sekretariat koordiniert den Erfahrungs- und Wissensaustausch unter den SAH Regionalvereinen und leitet in deren Auftrag gesamtschweizerische Projekte.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine*n

Leiter*in Nationales Sekretariat zu 70-80 %

Ihre Aufgaben:

- Erfahrungsaustausch der SAH-Regionalvereine koordinieren
- SAH-Regionalvereine auf nationaler Ebene vertreten
- Profilierung des SAH Netzwerks zu aktuellen Themen der sozialen und beruflichen Integration
- Lobbyarbeit, politische Stellungnahmen und Vernehmlassungen
- Leitung nationaler Projekte im Auftrag der SAH Regionalvereine (Angebote, Dienstleistungen, Kommunikation)

Ihr Profil:

- (Fach-)Hochschulabschluss (Sozial-/Politikwissenschaften, Recht, Kommunikation, BWL, o.ä.)
- Mehrjährige Führungserfahrung in einer NGO / Non-Profit-Organisation oder in einem Dachverband
- Erfahrung mit Verbandsarbeit, Stakeholder-Management und politischen Prozessen
- Erfahrung in der beruflichen oder sozialen Integration von Vorteil
- Deutsch oder Französisch als Muttersprache, sehr gute Kenntnisse der jeweils anderen Sprache, Italienisch von Vorteil
- Kommunikationsstark, textsicher und verhandlungserprobt
- Strategisches Denken, hohe Selbständigkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und Sinn
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und angemessene Entlohnung
- Arbeitsplatz an zentraler Lage in Bern.

Auskünfte: Caroline Morel (caroline.morel@sah-schweiz.ch)

Bewerbung: Unterlagen bis am 1. Mai 2026 an bewerbung@sah-schweiz.ch.