



Die Jungen Grünen Schweiz suchen **ab dem 16. September 2026** oder nach Absprache eine*n

Generalsekretär*in Junge Grüne Schweiz (70%)

Deine Aufgabe besteht darin, die Geschäfte der Jungen Grünen Schweiz zu führen und aktuelle Anlässe, Kampagnen und Aktionen zu betreuen. Du arbeitest eng mit den ehrenamtlichen Parteistrukturen, insbesondere der Geschäftsleitung und dem Vorstand, zusammen. Als Generalsekretär*in leitest du das Generalsekretariat und ein Team aus 4–5 Mitarbeitenden und Praktikant*innen. Zudem stehst du im engen Austausch mit den Kantonalsektionen und Mitgliedern.

Du identifizierst dich mit den Anliegen der Jungen Grünen und treibst unsere politische Arbeit mit Freude und viel Energie voran. Du behältst stets den Überblick und übernimmst gerne Verantwortung für grosse Projekte. Du arbeitest sehr zuverlässig und systematisch.

Deine Aufgaben

- Führung der junggrünen Tagesgeschäfte
- Leitung und Personaladministration des Generalsekretariats mit 4–5 Mitarbeitenden, inkl. Betreuung des Praktikums
- Aktive Mitgestaltung der junggrünen Politik als Mitglied der Geschäftsleitung
- Kampagnenarbeit bei Abstimmungen und Wahlen
- Organisation von Mitgliederversammlungen, Bildungsanlässen und weiteren Veranstaltungen
- Administrative Unterstützung der Sektionen
- Mobilisierungsarbeit (für Aktionen, Mitgliederversammlungen, Anlässe)
- Externe Kommunikation: Webseite, Austausch mit anderen Organisationen und Unterstützung bei der Medienarbeit
- Interne Kommunikation: Newsletter, Mitgliederbriefe, persönliche Kontakte zu Mitgliedern
- Buchhaltung: Erstellung und Überwachung des Budgets und Unterstützung beim Jahresabschluss
- Unterstützung Fundraising
- Organisation und Protokollführung von Sitzungen der Gremien (Vorstand, Geschäftsleitung, Co-Präsidiumstreffen)
- Zusätzlich zur Anstellung Teilnahme an wöchentlichen Sitzungen der Geschäftsleitung, Mitgliederversammlungen und weiteren nationalen Veranstaltungen

Das bieten dir die Jungen Grünen Schweiz

- Eine abwechslungsreiche Arbeit in einem sehr engagierten, aufgestellten Team
- Einblicke und Kontakte in die Schweizer Politik
- Flexible Arbeitszeit und die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- Ein ideal gelegener Arbeitsort (fünf Minuten vom Bahnhof Bern entfernt)
- Die Möglichkeit, dein Engagement in einer nationalen Jungpartei zu vertiefen

Dein Profil

- Motivation und Energie, für die Jungen Grünen alles zu geben
- Idealerweise hast du bereits erste Arbeitserfahrungen gemacht

- Kenntnisse der politischen Prozesse und der Schweizer Medienlandschaft
- hoher Grad an politischer Meinungsbildung, bzw. Bereitschaft sich in Themen einzuarbeiten
- Spontaneität und Kreativität
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten: Teilnahme an Veranstaltungen an Abenden oder am Wochenende
- ausserordentlich gute Kommunikationsfähigkeiten, Muttersprache Deutsch und gute passive Französischkenntnisse
- Organisierte und strukturierte Arbeitsweise, selbstständig, wie auch im Team
- Gute Kenntnisse der grundlegenden MS Office Programme (Word, Excel, Powerpoint) und einfache Webanwendungen
- Hohe Belastbarkeit und Fähigkeit, verschiedene Projekte gleichzeitig zu koordinieren
- nicht älter als 35 Jahre

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann schick uns deine Bewerbung bis zum 19. Juli mit einem Motivationsschreiben und deinem Lebenslauf (ohne Foto) an sekretariat@jungegruene.ch. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich bis zum 9. August in Bern statt. Wir freuen uns, dich kennenzulernen!