JUSO | JS | GISO

Jungsozialist*innen Schweiz
Jeunnesse socialiste suisse
Gioventù Socialista svizzera

Die Jungsozialist*innen Schweiz (JUSO Schweiz) suchen:

Eine*n Sekretariatsmitarbeiter*in für Fundraising und Datenmanagement (60%)

Im Zentralsekretariat der JUSO Schweiz wird ab dem 9. Juni 2025 oder nach Vereinbarung eine spannende und unbefristete 60%-Stelle frei. Das Zentralsekretariat ist Dreh- und Angelpunkt für die politische Tätigkeit der Jungpartei.

Wir erwarten:

- Starke Verankerung in der JUSO und Verständnis ihrer Strukturen
- Redaktionelle Fähigkeit, Fähigkeit sich prägnant auszudrücken und sich rhetorisch an verschiedene Zielgruppen anzupassen
- Selbstständiges und konzentriertes Arbeiten
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch
- Teamfähigkeit
- Genauigkeit, Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- Gute Kenntnisse klassischer IT- und Designprogramme (Word, Excel, Indesign)
- Kenntnisse für Datenbanken
- Strategisches Denken für die Weiterentwicklung einer Fundraising-Strategie
- Erfahrungen in Sekretariatsarbeit und im Bereich Buchhaltung von Vorteil

Arbeitsbeginn: 9. Juni 2025 oder nach Vereinbarung, unbefristet

Arbeitsort: Zentralsekretariat JUSO Schweiz, Theaterplatz 4, 3011 Bern (Zytglogge)

Deine Aufgaben: Du unterstützt das Zentralsekretariat bei seiner Arbeit im Bereich Fundraising bei Privatpersonen. Du schreibst Briefe und E-Mails für Spendenanfragen, verwaltest Verdankungen und Spendenbescheinigungen und bist hauptverantwortlich für das Einziehen der Mitgliederbeiträge. Du untersuchst das Erfolgspotenzial unserer Versände und entwickelst Strategien, um die Finanzierung unserer Aktivitäten zu sichern. Im Bereich Datenmanagement gehören zu deinen Aufgaben das Aktualisieren unserer Datenbanken, sowie die Gewinnung neuer Daten.

Wir bieten: Einen wichtigen, spannenden, fair bezahlten, unbefristeten Job in der grössten, coolsten und aktivsten Jungpartei der Schweiz in einem topmotivierten und engagierten Team. Die JUSO Schweiz lebt finanziell von ihren Spender*innen: Eine regelmässige und professionelle Spendensammlung ist entscheidend, um unser Engagement für eine gerechtere Welt zu verwirklichen. Du darfst zu Recht von fairen Arbeitsbedingungen, reflektierten Mitarbeiter*innen und wohlwollender Zusammenarbeit ausgehen.

*Bitte richte deine Bewerbung bis am **7. Mai 2025** per Mail mit Motivationsschreiben und Lebenslauf an info@juso.ch oder per Post an JUSO Schweiz, Theaterplatz 4, 3011 Bern.*
Für Fragen steht gerne zur Verfügung: Clara Bonk, Zentralsekretärin, 076 482 91 41, info@juso.ch.