

Wir sind Swissfundraising und wir leben Fundraising – mit Freude und im Dialog.

Swissfundraising bildet mit über 1000 Mitgliedern die Plattform für Vernetzung, Austausch und Weiterbildung aller Fundraiserinnen und Fundraiser in der Schweiz. Als Berufsorganisation der Fundraiser:innen in der Schweiz schafft der Verband die Grundlagen und vermittelt die Kompetenzen, damit Fundraiser:innen und Organisationen mehr Wirkung entfalten können.

Die Leitung der Geschäftsstelle wird im Mandat von einer Mandatnehmerin, im Auftrag von Swissfundraising strategisch geführt und vom Vorstand beaufsichtigt.

Für die **Leitung der Geschäftsstelle suchen wir per 01.01.2026**
(oder nach Vereinbarung) eine Mandatnehmer:in.

Die von Swissfundraising mandatierte Geschäftsstelle setzt alle für die Erreichung der Ziele nötigen und vom Vorstand beschlossenen Aufgaben um und fördert Entwicklung und Wachstum des Verbands.

Zu den Aufgaben gehören

- **Unterstützung des Vorstands**, wie z.B. Organisation der Vorstandssitzungen und Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse.
- **Geschäftsführung des Verbands**, wie z.B. Führen des Verbandssekretariats, -buchhaltung, Geschäftsabschluss, Führung der Geschäftsstelle in der Westschweiz.
- **Vertretung des Verbands gegenüber den Mitgliedern**, dazu gehören die Bewerbung, Betreuung und Bindung der Mitglieder.
- **Umsetzung spezieller Projekte**, wie z.B. der Spenden- und Imagebarometer, das Spendenmagazin.
- **Umsetzung aller Veranstaltungen**, wie z.B. SwissFundraisingDay, Kulturfundraisingtagung, Seminare.
- **Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit**, wie z.B. Webseite, Webplattform, Medienarbeit, ebenso die Beobachtung der Trends auf dem nationalen und internationalen Markt, Vermittlung von Inputs und Anregungen sowie Vernetzung in der Fundraising-Szene.

Organisation der Geschäftsstelle

Die interne Organisation der Geschäftsstelle ist Sache der Mandatnehmerin. Der Ausbau der Organisation aufgrund neuer Projekte und Aufgaben bleibt vorbehalten und wird mit der Mandatnehmerin abgestimmt. Die Mandatnehmerin bietet selbst keine Fundraising-Dienstleistungen auf dem Markt an. Es dürfen keine Interessenkonflikte zwischen dem Swissfundraising-Mandat und anderen Tätigkeiten der Mandatnehmerin bestehen.

Kompetenzen der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle

Die Mandatnehmerin identifiziert sich mit der Vision, Mission und dem Leitbild von Swissfundraising. Die Mandatnehmerin hat die für die Umsetzung der genannten Arbeiten und Aufgaben nötigen und wichtigen Kompetenzen und Skills bereitzustellen abzudecken. Dazu gehören insbesondere:

Fundraisingknowhow

- Generelle Markt- und Fachkenntnisse im NPO- und Fundraising-Bereich
- Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Fundraising-Markt zu vernetzen
- Fundraising-Knowhow für Information und Weiterbildung der Mitglieder

Verbands- und Geschäftsführung

- Buchhaltung, Finanzen
- Allgemeine Administration und Mitgliederverwaltung
- Sitzungsleitung und Protokollführung
- Projektmanagement
- Eventmanagement
- Sponsoringakquisition
- Verhandlungserfahrung und -sicherheit

Kommunikation und Marketing

- Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
- CMS-Kenntnisse (redaktionell)
- SocialMedia (technisch und redaktionell)
- Auftrittskompetenz
- Sprachkenntnisse DE/EN/FR

Honorierung

Als Auftragsentschädigung wird ein jährliches Honorar im Sinne eines Kostendaches vereinbart, das anteilmässig auch die Büromiete und Infrastruktur (inkl. Hardware) umfasst.

Bewerbungen

Wir erwarten eine Bewerbung mit einem

- Motivationsschreiben
- der Vorstellung des Bewerbenden, des Teams incl. deren Kompetenzen
- ein Angebot (Jahresofferte) **ausgenommen**
 - Aufwendungen für Events, wie Miete, Verpflegung etc.
 - Aufwendungen für die Umsetzung/Produktionen von Off- und Onlineprodukten

Die bisherige Mandatnehmerin ist ebenfalls eingeladen, ihre Bewerbung einzureichen.

Die vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen bitten wir Sie bis zum

30. April 2025 direkt per Mail an **Felizitas Dunekamp**, jobs@dunekamp.ch zu senden.

Für Fragen zur Ausschreibung steht Felizitas Dunekamp als Ansprechperson und externe Prozessbegleitung gerne unter +41 76 337 50 21 zur Verfügung.