

Die isa ist seit über 50 Jahren als Fachstelle für Migrations- und Integrationsfragen in den Bereichen Information, Bildung, Beratung, Arbeitsintegration und Projektarbeit tätig. Sie verfügt über Leistungsverträge mit dem Kanton Bern sowie mit den Städten Bern und Burgdorf. Nebst staatlichen Aufgaben bietet die isa innovative Dienstleistungen und Projekte an, die über Spendengelder und Sponsoren finanziert werden.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine*n

Verantwortliche*n Kommunikation / Fundraising 50 - 60%

Aufgabenbereich

- Verantwortlich für den Fachbereich Kommunikation / Fundraising (ohne Personalführung), inkl.
 Budgetverantwortung, Reporting und Controlling
- Pflege, Umsetzung und Weiterentwicklung der Kommunikationsstrategie der isa
- Planung, Koordination, Ausschöpfung und Umsetzung von Fundraising-Massnahmen
- Sicherstellung der Corporate Identity
- Content Management der Website, Redaktion der Newsletter, des Jahresberichtes und der Druckerzeugnisse der isa
- Sicherstellung der internen und externen Kommunikation der isa
- Enge Zusammenarbeit mit dem gesamten isa-Team, Pflege der Schnittstellen, Teilnahme an Bereichsleitungssitzungen
- Organisation von Veranstaltungen und Mitarbeit bei Anlässen der isa

Ihr Profil

- Den Anforderungen entsprechende Ausbildung und Erfahrung im Kommunikationskontext
- Ausbildung und Erfahrung im Fundraising / Sponsoring
- Kenntnisse über Migrationsprozesse und -kontexte
- Stilsicheres Deutsch; gute Französisch- und Englischkenntnisse von Vorteil
- Kommunikationsgewandt, auftrittskompetent und vernetzt
- Selbständige Arbeitsweise mit hoher Eigeninitiative und Planungsfähigkeit, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Schnelle Auffassungsgabe, analytisches Denken
- Belastbar und flexibel
- Affinität für digitale Instrumente
- Teamfähigkeit, transkulturelle und soziale Kompetenzen und Diversity-Bewusstsein

Was wir bieten?

- eine sinnvolle Tätigkeit in einer engagierten NGO, die sich für ihr Zielpublikum einsetzt
- ein vielseitiges Arbeitsgebiet in einem dynamischen Team
- ein zeitgemässes Arbeitsumfeld mit flexibler Jahresarbeitszeit und teilweiser Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
- zentraler Arbeitsort in Bern

Ihre elektronische Bewerbung senden Sie bitte an: Tom Morgenegg (morgenegg@isabern.ch)