

Brücke · Le pont setzt sich seit über 60 Jahren für eine nachhaltige Entwicklungszusammenarbeit ein. Mit dem Programm «Arbeit in Würde» unterstützen wir Projekte in Afrika und Lateinamerika in den Bereichen berufliche Kompetenzen, Einkommen und Arbeitsrechte. In der Schweiz fördern wir das Verständnis für globale Zusammenhänge und Solidarität.

Wir suchen **ab 1. September 2020 oder nach Vereinbarung** eine

Programmassistenz (50%)

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die Programmverantwortlichen für El Salvador, Honduras, Brasilien, Togo und Benin administrativ und organisatorisch. Sie redigieren und formatieren Dokumente, planen und tätigen Überweisungen, kontrollieren und formatieren Budgets und Finanzabrechnungen, erstellen Formatvorlagen und Protokolle. Sie helfen mit bei der Organisation von Reisen.

Ihr Profil

Sie verfügen über einen kaufmännischen Abschluss oder eine gleichwertige Ausbildung, haben ein Flair für Zahlen, sowie fundierte Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen. Idealerweise konnten Sie bereits einige Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Rolle bei einer NGO sammeln. Sie verfügen über eine hohe Sozialkompetenz, gute Teamfähigkeit und die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten. Sehr gute Deutsch-, Französisch- sowie gute Spanisch- und Englisch-Kenntnisse sind Voraussetzung.

Wir bieten Ihnen ein interessantes Mitwirken in der Entwicklungszusammenarbeit und die Zusammenarbeit in einem dynamischen und zweisprachigen Team. Arbeitsort ist Freiburg.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis spätestens 17. Mai 2020** per E-Mail an Virginie Moret, virginie.moret@bruecke-lepont.ch. Bei Fragen steht sie Ihnen gerne am Dienstag und Mittwoch telefonisch unter der Nummer 026 425 51 55 zur Verfügung.