

Mitarbeiter:in Geschäftsstelle Verein FAIR! (20 - 35%)

Bereich Freiwilligenkoordination und Diversity & Inclusion (D&I).

Der Verein FAIR! – getragen von über 100 Freiwilligen – setzt sich für eine nachhaltige Entwicklung, klimaverträglichen Konsum und Menschenrechte ein. Wir betreiben Projekte wie das Haus pour Bienne, das Repair Café Biel/Bienne und sind Teil der Initiative City Card Biel/Bienne. Unsere zentralen Themenbereiche sind Gemeinschaft, Flucht & Migration sowie Klima & Konsum.

Zur Verstärkung der Geschäftsstelle suchen wir per **01. Oktober 2026** oder nach Vereinbarung eine engagierte Person für die Freiwilligenkoordination und den Bereich Diversity & Inclusion (D&I).

In dieser Rolle bildest du gemeinsam mit der aktuellen Co-Leitung die Geschäftsstelle des Vereins FAIR!. Ihr tragt die Verantwortung für Finanzen, Kommunikation, Freiwilligenkoordination, Diversity & Inclusion sowie – gemeinsam mit dem Vorstand – die strategische Weiterentwicklung des Vereins. Du bist erste Ansprechperson für Freiwillige, begleitest sie ressourcenorientiert und sorgst dafür, dass sie sich wertgeschätzt fühlen und mitbestimmen können. In enger Abstimmung mit den Projektleitenden, insbesondere im Haus pour Bienne, entwickelst du On- und Offboarding-Prozesse und organisierst Austauschtreffen und Anerkennungsformate. Gleichzeitig treibst du diversitätssensible Strukturen und Ideen voran, etwa durch passende Weiterbildungen, diskriminierungsfreie Auswahlverfahren oder neue Mitbestimmungsformate. Als Teil der Geschäftsstelle hast du viel Gestaltungsfreiraum, kannst eigene Ideen einbringen und so aktiv zu einer faireren und inklusiveren Gesellschaft beitragen.

Mit dieser Leitungsstelle bieten wir dir:

- ☒ Aktives Mitgestalten in einer jungen, motivierten und engagierten Organisation
- ☒ Zugang zu einem bestehenden Netzwerk sowie die Möglichkeit, dein Netzwerk auszubauen
- ☒ Die Möglichkeit, dich für die Themen Gemeinschaft, Flucht&Migration sowie Klima&Konsum einzusetzen
- ☒ Eine vielseitige und abwechslungsreiche Arbeit
- ☒ Kombination von Homeoffice und Arbeiten vor Ort im Haus pour Bienne in 2503 Biel/Bienne
- ☒ Faire Entlohnung: CHF 7'000/Monat (brutto) bei 100%

Deine wichtigsten Aufgaben:

- Entwicklung und Umsetzung eines strukturierten On- und Offboarding-Prozesses inkl. Begleitung, Feedback und Zeugniserstellung für freiwillig Engagierte
- Planung und Durchführung von regelmässigen Austauschtreffen, Anerkennungsformaten (3–4/Jahr) sowie bedarfsorientierten Coachings
- Erarbeitung von Informations- und Kommunikationsmaterialien zur Stärkung des freiwilligen Engagements
- Organisation und Umsetzung von 1 bis 2 diversitätssensiblen Weiterbildungen pro Jahr
- Entwicklung diskriminierungsfreier Prozesse. bspw. für Rekrutierungen sowie Aufbau eines Beirats auf Vorstandsebene
- Konzeption und Durchführung halbjährlicher offener Sitzungen für Feedback, Beteiligung und Ideenaustausch

Das bringst du mit:

- Erfahrung in der Arbeit mit Freiwilligen und/oder im Community-Building
- Vertiefte Kenntnisse im Bereich Diversity & Inclusion, Anti-Rassismus und Anti-Diskriminierung
- Sehr viel Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Administrative Fähigkeiten und effizientes Arbeiten
- Eine offene, positive und motivierende Art
- Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen unterschiedlichster Hintergründe
- Gute Deutsch- und Französischkenntnisse
- Erfahrung in Moderation und Prozessbegleitung

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **spätestens am 31. Juli 2026** an: info@vereinfair.ch. Die eingehenden Bewerbungen werden laufend geprüft und die Stelle bei einer passenden Person besetzt. Wir freuen uns über deine Bewerbung.

Fragen zur Stelle beantworten Cyril Romann / Michèle Graf unter info@vereinfair.ch

Menschen mit eigener Flucht- oder Migrationsgeschichte sind bei uns ausdrücklich willkommen und werden aufgrund der bestehenden Teamzusammensetzung besonders zur Bewerbung ermutigt.