

Swisscontact ist eine führende Partnerorganisation für die Umsetzung internationaler Entwicklungsprojekte. Wir sind in 38 Ländern mit über 1200 Mitarbeitenden vertreten. Die Stiftung hat ihren Sitz in Zürich, Schweiz.

Unser sechsköpfiges Acquisition-Team am Head Office in Zürich ist verantwortlich für eine professionelle Unterstützung unserer Bid-Manager in den Aussenstellen. Sie überwachen die Pipeline, geben strategische Inputs zur Weiterentwicklung des Portfolios und koordinieren, prüfen und finalisieren konkrete Angebote nach organisationsinternen Kriterien und nach den Anforderungen der Anbieter.

Aufgrund eines internen Stellenwechsels suchen wir **per 1. September 2020 oder nach Vereinbarung** ein neues Teammitglied für die freigewordene Stelle als

Business Development Advisor (80%)

Aufgaben

- In enger Zusammenarbeit mit den Key Account Managers: Beratung und Unterstützung der Regionen Südostasien und Südasiens in der Entwicklung ihrer Projektportfolio, bei dem Zusammenstellen der technischen und insbesondere der finanziellen Offerten sowie der Auswahl der Partner(organisationen)
- Beratung des Bid Managers, Steuerung und Qualitätssicherung sowie Überwachung der Termine der Angebotserstellung bei Projektausschreibungen
- Prüfung finanzieller Offerten und Budgetanpassungen
- Vertragsprüfung nach rechtlichen und organisationsinternen Kriterien; Vertragserstellung für die Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen
- Einschätzen von finanziellen und rechtlichen Risiken von Pipeline-Projekten
- Koordination zwischen den verschiedenen Departementen (z.B. Finance, Controlling, Compliance) und den thematischen Fachexperten/innen
- Internes Knowledge Management, fördern des internen Austauschs von Erfahrungen und «Best Practices and Learnings» sowie deren Dokumentation
- Erarbeitung und Weiterentwicklung von internen Prozessen, Richtlinien und Arbeitsmittel für die reibungslose Zusammenarbeit mit externen Partnern und Organisationen
- Aktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der für die Akquisition relevanten Tools (Bid Plan, Statistiken, etc.)

Anforderungen

- Relevante Berufserfahrung im Business Development, in der Projektakquisition oder in öffentlichen Ausschreibungen
- Höhere Ausbildung mit relevanter Ausrichtung (Bspw. Wirtschaft, BA, Internationales Management, Recht); eine Affinität für rechtliche Aspekte von Vorteil
- Kenntnisse in der internationalen Entwicklungszusammenarbeit sind von Vorteil
- Gewandter Umgang mit Excel und gute Kenntnisse in den MS-Office 365 Applikationen
- Schnelle Auffassungsgabe zur schnellen Einarbeitung in die verschiedenen Themenbereiche
- Fähig bei hoher Belastbarkeit/Zeitdruck zu priorisieren, qualitativ und quantitativ gute Ergebnisse zu liefern und verschiedene Dossiers/Aufgaben abwechselnd voranzutreiben
- Analytisch und schnelle Denk- und Entscheidungsweise
- Ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Englisch sowie sehr gute Deutschkenntnisse; zusätzlich sehr gute Sprachkenntnisse in Französisch und/oder Spanisch
- Professionelle und zielgerichtete Kommunikationsfähigkeit im multikulturellen Kontext und mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen
- Bereitschaft, Freude und Fähigkeit in wechselnden Teamkonstellationen zu arbeiten
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Zuverlässigkeit sowie Leistungs- und Ergebnisorientierung

Swisscontact bietet herausfordernde Tätigkeiten in einem internationalen Kontext. Unsere Arbeit verstehen wir als eine gemeinsame Anstrengung in einer agilen Organisation, die kulturell von gegenseitigem Respekt, Vertrauen und Teamarbeit geprägt ist. Weitere Informationen finden Sie auf www.swisscontact.org.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit den folgenden Unterlagen in Deutsch oder Englisch: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Diplome und Arbeitszeugnisse. Bitte bewerben Sie sich ausschliesslich über dieses [Online-Bewerbungsportal](#). Aufgrund von Ferienabwesenheiten werden die eingehenden Bewerbungen ab dem 22. Juli 2020 geprüft. Wir danken für Ihre Geduld.