



HEKS, das Hilfswerk der Evangelisch-reformierten Kirche Schweiz, unterstützt in über 30 Ländern auf vier Kontinenten Projekte zur Bekämpfung von Armut und Ungerechtigkeit. HEKS leistet zudem weltweit humanitäre Hilfe für die Opfer von Naturkatastrophen und kriegerischen Konflikten und unterstützt die kirchlich-diakonische Arbeit in Osteuropa und im Nahen Osten. In der Schweiz setzt sich HEKS für die Rechte und Anliegen von Geflüchteten und sozial benachteiligten Menschen ein. Mit entwicklungs- und gesellschaftspolitischer Arbeit in den Bereichen Klimagerechtigkeit, Zugang zu Land und Nahrung, Migration und Integration wirkt HEKS auf einen systemischen Wandel hin - weltweit und in der Schweiz.

HEKS engagiert sich mit innovativen und sinnstiftenden Projekten in der Schweiz und im internationalen Kontext. Wir befinden uns in einem Transformationsprozess und suchen für die Umsetzung und Implementierung unserer Strategie per 1. März 2023 oder nach Vereinbarung eine:n

Strategy Office Manager :in, 60% (auf 2 Jahre befristet, erneuerbar)

Das sind Ihre Hauptaufgaben:

- Erarbeiten von Umsetzungsmassnahmen der HEKS Strategie
- Steuern, überwachen und begleiten von bereichsübergreifenden strategischen Initiativen inklusive Projektplanung
- Begleitung bei der Umsetzungsplanung inklusive aktive Beratung der einzelnen Strategieguppen
- Regelmässige Rückkoppelung mit Statusberichten an die Geschäftsleitung (Milestones, Budget)
- Planung, Durchführung sowie Nachbereitung der Meetings des Strategy Offices
- Aufbereiten von internen Kommunikationen zum Stand der Fortschritte

Das bringen Sie idealerweise mit:

- Ausgewiesene langjährige Erfahrung im Change- und Projektmanagement
- Erfahrung mit agilem Management und/oder mit der rollenbasierten Zusammenarbeit
- Aufttritts- und Methodenkompetenz in Moderation von Workshops und Sitzungen
- Kompetenzen bei einer ganzheitlichen Planung (Projektmanagement, Budgeteinhaltung)
- Stilsichere Deutsch- sowie gute Englisch- und Französischkenntnisse
- Gute ICT-Anwenderkenntnisse

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- Eine herausfordernde und vielseitige Tätigkeit in einer renommierten NGO
- Die Möglichkeit, Prozesse und Strukturen aktiv mitgestalten zu können
- Ein motiviertes, unterstützendes und sympathisches Team
- Ein moderner Arbeitsplatz in Zürich, Bern oder Lausanne mit Homeoffice-Möglichkeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Möchten Sie das HEKS-Team ergänzen? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung via unserem Bewerbungstool. Bitte haben Sie Verständnis, dass E-Mail oder Briefbewerbungen nicht verarbeitet werden können.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Vizedirektor, Bernard DuPasquier, unter Telefon 031 385 18 40 oder Email bernard.dupasquier@heks.ch gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über HEKS finden Sie unter www.heks.ch.

Online
bewerben

Mit xeebo
bewerben

