

Als gemeinnützige Organisation setzen wir uns für die Verbesserung der Rahmenbedingungen von Menschen mit ADHS und ihren Angehörigen ein. Wir begleiten schweizweit vorurteilsfrei und persönlich bei allen Fragen rund um ADHS.

Wir suchen eine Person, die ihr Fachwissen und ihre Erfahrungen sinnvoll weitergeben möchte und damit ADHS betroffene Menschen unterstützt.

## Vorstandsmitglied Finanzen & Compliance (w/m/d)

### Aufgaben

Sie übernehmen die strategische Planung und überwachen die finanziellen Rahmenbedingungen unserer Organisation. Dazu gehören:

- Strategische Mehrjahresplanung und Szenariorechnung begleiten; finanzielle Handlungsspielräume aufzeigen
- Jahresabschlüsse nach Swiss GAAP FER; Schnittstelle zur langjährigen Revisionsstelle
- Fundraising-Strategie aus Finanzperspektive begleiten und mitgestalten
- Gesetzliche und subventionsrechtliche Vorgaben Reporting BSV/IV und Compliance mit im Auge behalten
- Den Vorstand in Finanzfragen beraten und als Bindeglied zur Geschäftsleitung wirken

### Das bringen Sie mit

- Erfahrung in Betriebswirtschaft, Ökonomie, Wirtschaftsprüfung oder vergleichbarem Fach
- Verständnis für Non-Profit-Governance und Vereinsrecht
- Strategisches Denken, Integrität, Teamorientierung und Respekt für die operative Eigenverantwortung der Geschäftsleitung
- Kenntnisse im BSV/IV-Reporting oder Bereitschaft, sich diese anzueignen – ein klares Plus
- Französischkenntnisse von Vorteil (mehrsprachige Organisation)
- Freude an kollegialer Zusammenarbeit und die Flexibilität, sich in einem ehrenamtlichen Umfeld pragmatisch einzubringen

### Was wir bieten

- Sinnstiftende, gesellschaftlich relevante Tätigkeit in der führenden ADHS-Organisation der Schweiz
- Governance im Aufbau: Nach einer Fusion gestalten wir Strukturen, Prozesse aktiv mit – Transparenz durch Unterlagen auf Microsoft TEAMS und eine eingespielte Revisionsstelle
- Zeitlicher Rahmen: ca. 100 Std./Jahr (≈ 8–9 Std./Monat), 10 Vorstandssitzungen, 4 Strategietage
- Ehrenamtlich; Spesen werden vergütet

### Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre kurze Nachricht mit Ihrer Motivation und einem Lebenslauf bis am 12. April 2026 an: Christiane Hyvert, Ressort Mensch & Arbeit, [christiane.hyvert@elpos.ch](mailto:christiane.hyvert@elpos.ch)

Ein unverbindliches Erstgespräch gibt beiden Seiten die Möglichkeit zu prüfen, ob die Zusammenarbeit passt.