



YOUTH FOR UNDERSTANDING
Interkultureller Austausch

YFU (Youth For Understanding) ist eine global tätige, gemeinnützige Organisation mit Vertretungen in über 50 Ländern und fördert interkulturelles Lernen mit Langzeit-Austausch-Programmen. Ein Austausch ist eine Erfahrung für's Leben. YFU Schweiz ist verantwortlich für rund 170 Austauschschüler/innen pro Jahr und offeriert mehr als 150 verschiedene Programme in über 40 Ländern. Freiwilligenarbeit ist ein zentraler Pfeiler unserer Organisation. Für unsere Geschäftsstelle in Bern suchen wir **per sofort eine/n**

Programmkoordinator/in F/D/E (60-80%)

Was Sie bei uns erwartet:

In einem internationalen Umfeld ermöglichen Sie **jungen Menschen, hauptsächlich im Alter von 15 bis 18 Jahren, sowie Familien ein interkulturelles Austauscherelebnis**. In einem kleinen Team von Festangestellten und in Zusammenarbeit mit unseren Freiwilligen in der Schweiz und den Partnerorganisationen im Ausland stellen Sie die **Abwicklung der Austauschprogramme** und das Funktionieren der Geschäftsstelle sicher. Sie finden bei uns Spielraum für die Optimierung von Prozessen und Abläufen und übernehmen kleinere Projekte in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.

Wofür Sie verantwortlich sind:

Als zentraler Ansprechpartner koordinieren Sie eigenständig und in höchster Qualität die mit der **Aufnahme und Entsendung** der Jugendlichen verbundenen Abläufe (Anmeldung/ Bewerbung, Visum, Reise, etc.). Sie verwalten die entsprechenden Dokumente und Daten und sind auch zuständig für die Beratung, Betreuung und Unterstützung unserer Programmteilnehmenden: Eltern, Austauschschüler, Gastfamilien (davon ca. 2/3 in der Deutschschweiz, 1/3 in der Romandie). Sie geben Auskunft zu unseren internationalen Austauschprogrammen (Telefon, Email und persönlich), koordinieren Informationsanlässe, wie z.B. Elternabende, und nehmen daran aktiv teil. Es ist unerlässlich, dass Sie problemlos **in Französisch, Deutsch/Schweizerdeutsch und Englisch** mit den Eltern und Jugendlichen, den Gastfamilien, unseren engagierten Freiwilligen und unseren Partnerorganisationen kommunizieren, auch wenn es mal herausfordernd wird.

Was Sie mitbringen:

Sie sind gerne in Kontakt mit Menschen, administratives Multi-Tasking macht Ihnen Spass und Sie behalten mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise auch in hektischen Zeiten den Überblick. Dabei arbeiten Sie selbstständig, speditiv und gleichzeitig teamorientiert. Sie können auf Ihren Erfahrungsschatz, ausgeprägte soziale Kompetenz, Ihre Kommunikationsfähigkeit und Ihre ausgezeichneten Sprachkenntnisse zurückgreifen: Französisch/Schweizerdeutsch fließend (Niveau C2), idealerweise bilingue mit Erstsprache Französisch, Englisch verhandlungssicher (Niveau C1).

Sie sind belastbar und flexibel, daher sind auch gelegentliche Einsätze am Abend/Wochenende kein Problem. Sicherheit im Umgang mit IT-Anwendungen, insbesondere Outlook, Word und

Generations of empowered global citizens for a more peaceful and sustainable world

Excel, setzen wir voraus. Kenntnisse der Schweizer Bildungslandschaft, Erfahrung mit Beratung und/oder in der Freiwilligenarbeit sind ein grosses Plus. Idealerweise sind Sie ca. 35-45 Jahre alt.

Sind Sie motiviert, in einem sich verändernden, dynamischen Umfeld und einem kleinen, motivierten Team einen Beitrag zu interkultureller Verständigung zu leisten?

Dann senden Sie uns Ihre vollständige **Bewerbung schnellstmöglich**, aber **spätestens bis am 15. Dezember 2019 (recruitment@yfu.ch)**.

Bitte beachten Sie, dass nur Dossiers mit den genannten Qualifikationen berücksichtigt werden können und die genannten Fähigkeiten wie beschrieben benötigt werden.

Für telefonische Auskünfte stehen wir unter 031 305 30 60 zur Verfügung.



YOUTH FOR UNDERSTANDING
Echanges Interculturels

YFU (Youth For Understanding) est une organisation internationale à but non lucratif présente dans plus de 50 pays et dont la mission est la promotion de l'apprentissage interculturel par des programmes d'échange à long terme. Un échange est une expérience pour la vie. YFU Suisse est responsable d'environ 170 étudiant-e-s d'échange par an et propose plus de 150 programmes différents dans une quarantaine de pays. Notre réseau de plus de 300 bénévoles est un des piliers central de notre organisation. Pour notre bureau à Berne, nous cherchons de suite un/e

Coordinateur/trice de programme

Français/Allemand/Anglais (60-80%)

Ce qui vous attend :

Dans un environnement international, vous permettrez principalement à des jeunes de 15 à 18 ans et à des familles de vivre une expérience d'échange interculturel. Au sein d'une petite équipe de collaborateurs fixes et en étroite collaboration avec nos bénévoles dans toute la Suisse et avec nos organisations partenaires à l'étranger, vous serez responsable de la gestion des programmes d'échange et du fonctionnement administratif du bureau. Chez nous, vous trouverez de nombreuses possibilités pour la conception de processus et de procédures ou pour la mise en œuvre de nouvelles idées en collaboration avec la direction.

Vos responsabilités :

Vous coordonnerez de manière autonome et avec une attention constante les procédures liées à l'accueil et à l'envoi de jeunes (inscriptions, visas, voyage, etc.) et générerez les documents/données correspondants. Vous serez responsable de la prise en charge et de l'accompagnement des jeunes et de leurs parents, particulièrement pour la Romandie ainsi que de les conseiller. Vous donnerez des renseignements sur nos programmes (par téléphone, e-mail et de vive-voix), et vous participerez à des séances d'information, p.e. les rencontres des familles. Dans ce cadre, vous travaillerez en contact avec les jeunes et leurs parents, mais aussi avec les familles d'accueil, les bénévoles et les organisations partenaires en français, allemand/suisse-allemand et anglais.

Ce que vous apportez :

Vous aimez être en contact avec les gens, vous êtes autonome et capable de garder une vue d'ensemble même en période de stress, grâce à votre façon structurée de travailler. Vous utilisez vos compétences sociales et relationnelles ainsi que votre capacité à communiquer efficacement. De plus vous avez d'excellentes compétences linguistiques (idéalement bilingue en F/A, plus E courant). Dans la grande variété de tâches qui vous attend, vous vous engagerez dans de plus petits projets individuels. Vous faites preuve de résistance au stress et de flexibilité, et êtes prêt-e à travailler parfois le soir ou le weekend. Vous avez une excellente maîtrise des logiciels usuels, en particulier Outlook, Word et Excel. Une bonne connaissance du système éducatif suisse, une expérience en „consulting“ et/ou en gestion de bénévoles sont un plus. Dans l'idéal, vous avez entre 35 et 45 ans.

Generations of empowered global citizens for a more peaceful and sustainable world

Vous êtes motivé-e à contribuer et à renforcer la compréhension interculturelle dans une petite équipe et un environnement dynamique qui évolue. Alors, envoyez-nous votre candidature complète au plus tard le 15 décembre 2019 (recruitment@yfu.ch).

Veillez prendre note que seuls les dossiers avec les qualifications susmentionnées peuvent être pris en considération et que les capacités mentionnées sont indispensables.

Pour toute information téléphonique, la directrice Sandra Alefsen est disponible au 031 305 30 60.