



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 oder nach Vereinbarung eine/n

Programmkoordinator/in F/D (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 Austauscherlebnis. 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 Gestaltung von Prozessen und Abläufen sowie bei der Umsetzung von neuen Ideen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.

Wofür Sie verantwortlich sind:

Sie koordinieren eigenständig und in höchster Qualität die mit der Aufnahme und Entsendung der Jugendlichen verbundenen Abläufe (Anmeldung/Bewerbung, Visum, Reise, etc.) und verwalten die entsprechenden Dokumente und Daten. Sie sind zuständig für die Beratung, Betreuung und Unterstützung unserer Programmteilnehmenden, mit Schwerpunkt auf der Region Romandie. Sie geben Auskunft zu unseren Programmen (Telefon, Email und persönlich) und nehmen an Informationsanlässen, wie z.B. Elternabenden, teil. Hierfür kommunizieren Sie in Französisch, Deutsch/Schweizerdeutsch und Englisch mit den Jugendlichen, deren Eltern, sowie den Gastfamilien, unseren engagierten Freiwilligen und unseren Partnerorganisationen.

Was Sie mitbringen:

Sie sind gerne in Kontakt mit Menschen, arbeiten selbstständig, speditiv und behalten mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise auch in hektischen Zeiten den Überblick. Dafür können Sie auf Ihre ausgeprägten sozialen und zwischenmenschlichen Kompetenzen, Ihre Kommunikationsfähigkeit und auf Ihre ausgezeichneten Sprachkenntnisse (F/D fließend, idealerweise bilingue mit Erstsprache Französisch, E verhandlungssicher) zurückgreifen.

Abwechslungsreiche Aufgaben liegen Ihnen und kleinere Einzelprojekte übernehmen Sie mit Engagement. Sie sind sehr belastbar und flexibel, daher sind auch gelegentliche Einsätze am Abend/Wochenende kein Problem. Sicherheit im Umgang mit IT-Anwendungen, insbesondere Outlook, Word und Excel, setzen wir voraus. Kenntnisse der Schweizer Bildungslandschaft, Erfahrung mit Beratung und/oder in der Freiwilligenarbeit sind ein Plus.

Sind Sie motiviert, in einem sich verändernden, dynamischen Umfeld und einem kleinen Team einen Beitrag zu interkultureller Verständigung zu leisten? Dann senden Sie uns Ihre vollständige **Bewerbung bis spätestens am 15. Oktober 2019 (recruitment@yfu.ch)**.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen die Geschäftsleiterin, Frau Sandra Alefsen, unter 031 305 30 60 zur Verfügung.