

Die Stiftung Suyana Mundial leistet als gemeinnützige Organisation seit 15 Jahren einen nachhaltigen Beitrag zur Armutsbekämpfung und gibt den Menschen Hoffnung auf eine bessere Zukunft.

Das Suyana Programm zur ganzheitlichen Förderung von Landgemeinden in extremer Armut wurde über die Jahre in direkter Zusammenarbeit mit den Begünstigten entwickelt, damit diese ihre Lebensqualität aus eigener Initiative verbessern können. Es wird in Bolivien und Peru mit den sich ergänzenden Tätigkeitsbereichen Gesundheit, Bildung, wirtschaftliche Entwicklung und Umwelt umgesetzt.

In der Schweiz ermöglicht Suyana das Umsetzen von zukunftsweisenden Projekten in den Bereichen Ausbildung, Landwirtschaft und Medizin. Dies mit direkter Unterstützung oder durch Zusammenarbeit mit Partnern

Zur Verstärkung unseres motivierten Teams suchen wir eine/n

Assistent/in Geschäftsleitung/Projektmanagement Südamerika 100% - (DE/SP/EN)

In dieser Funktion unterstützen Sie die Geschäftsleitung und das Projektmanagement Team Südamerika und sind die Verbindung/Drehscheibe zu den Fundraising und Marketing Teams in Zug.

Ihr Aufgabenbereich

- Verarbeitung der Projektgrundlagen (Texte, Zahlen, Fotos) zur Erstellung von Gesuchen, Berichten und Präsentationen für die Geschäftsleitung, sowie für den Bereich des Fundraising.
- Erstellen von Beiträgen für Social Media und Publikationen für den Bereich Marketing.
- Schreiben, revidieren, kontrollieren und übersetzen von Texten in Deutsch, Englisch und Spanisch.
- Bearbeitung von Social Media, Web-Page und anderen online Kanälen.
- Administration von Adressen, Projekten, Gesuchen und Spenderdaten im CRM-System.
- Verwaltung und Systematisierung der Archive/Fotodatenbank.

Ihr Profil

- Sehr gute Rechtschreibung in deutscher, spanischer und englischer Sprache (Wort und Schrift).
- Kenntnisse in Projektmanagement.
- Zahlenflair, Budget-Kenntnisse.
- Vernetztes, logisches Denken.
- Selbständiges und genaues Arbeiten, flexibel, gute Auffassungsgabe und Teamfähigkeit.
- Bereitschaft zum Reisen nach Bolivien und Peru und wenn nötig direkte Mitarbeit in diesen Ländern.
- Sie verfügen über eine KV Ausbildung oder Studium und idealerweise Erfahrung im internationalen NGO Bereich.
- Sehr gute IT-Kenntnisse in MS-Office, CRM-System, Social Media.

Wir bieten eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachsenden professionellen Team, moderne Büros mitten in der Stadt Zug sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Wollen Sie Teil unserer sozialen Vision werden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Foto per E-Mail an: HR-Schweiz@suyana.ch

Stiftung Suyana Mundial, Baarerstrasse 10, 6300 Zug
www.suyana.ch