

## STELLENBESCHRIEB

Der Verein Careleaver Schweiz unterstützt und fördert (ehemalige) Heim- und Pflegekinder – sogenannte Careleaver:innen – beim Übertritt in ein eigenständiges Leben. Die Unterstützung erfolgt beispielsweise durch die Vertretung ihrer Anliegen gegenüber Behörden und Gremien, um die Entstigmatisierung der Careleaver:innen in Staat und Gesellschaft voranzutreiben. Wir bieten geeignete Dienstleistungen, Infrastrukturen und Einrichtungen, um die Betroffenen zu stützen und zu fördern. Zudem gewährleisten wir einen einfachen Zugang zu Informationen, eine Anlaufstelle für Notfälle und unterstützen regionale Netzwerke und Kooperationspartner.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir per **sofort** oder nach Vereinbarung

### **Eine Geschäftsführung 20 - 40% mit Aus- und Weiterbildung im Sozialbereich**

(befristet für den Zeitraum der gesicherten Finanzierung bis zum 31.12.2026)

#### **Ihre Aufgaben:**

Geschäftsführung und Administration:

- Führung und Verwaltung der Geschäftsstelle Careleaver Schweiz
- Unterstützung des Vorstands und der regionalen Careleaver Netzwerke
- Koordinationsstelle und erste Ansprechperson von allen Anfragen (intern und extern, unterschiedlichste Stakeholder)
- Führung von Verhandlungen
- Projektorganisation und -leitung
- Eventplanung und -durchführung

Netzwerkpflege:

- Koordination von schweizweit aktiven themenorientierten Arbeitsgruppen
- Aufrechterhaltung eines engen Kontakts zum gesamten Careleaver Netzwerk durch Telefon, E-Mail und Social Media
- Betreuung Medienanfragen und -beziehungen
- Erfassung und Monitoring der laufenden Tätigkeiten
- Erste Anlaufstelle für Careleaver, die noch keinen Zugang zu einem regionalen Netzwerk haben
- Triage und Unterstützung von Careleavern bei der Vermittlung zu geeigneten Beratungsstellen
- Unterstützung der regionalen Careleaver Netzwerke beim Aufbau und der Organisation

Finanzen:

- Budgetplanung und -einhaltung (Controlling) mit frühzeitiger Erkennung von Handlungsbedarf

## Öffentlichkeitsarbeit

- Bewirtschaftung der Social-Media-Kanäle des Vereins sowie der regionalen Netzwerke
- Neue Kampagnen in Zusammenarbeit mit Careleaver:innen ausarbeiten
- Interviews und Artikel in Medien aufgleisen und Careleaver:innen instruieren und wo nötig begleiten
- Ergänzung von Positionspapieren und Stellungnahmen zu Vernehmlassungen in Zusammenarbeit mit dem Kompetenzzentrum Leaving Care
- Bereitstellung relevanter Informationen für Careleaver:innen und Fachpersonen
- Führung einer Liste mit Events verschiedener Organisationen und Verwaltung von Anmeldungen für den Vorstand und die Netzwerke

## Unsere Anforderungen:

- persönliche Erfahrung im Bereich der Jugendhilfe als Betroffene:r ist von Vorteil (ehem. Heim-/Pflegekind oder ausserfamiliär aufgewachsen)
- Aus- und Weiterbildung im sozialen Bereich
- Weiterbildungen im Bereich Medien und/ oder Projektmanagement sind von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung mit verschiedenen Medienformaten (Print, Interview, evtl. Radio/TV)
- Interesse an der Gestaltung von Prozessen und der Zusammenarbeit mit Betroffenen, Fachvereinen und Verbänden aus der gesamten Schweiz, inkl. Beziehungsaufbau und -pflege
- Kenntnisse und Affinität zur politischen Struktur der Schweiz (Föderalismus) und zur ehrenamtlichen Vereinsarbeit
- Digitale Affinität
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten und ausgezeichnete Selbstorganisation
- Hohe Integrität und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit am Abend und an Wochenenden
- Gute Kommunikationsfähigkeit und souveränes Auftreten
- Früherkennung von Konflikten und die Fähigkeit (und Bereitschaft), diese konstruktiv und empathisch anzugehen und zu lösen
- Verhandlungssicheres Deutsch; Englisch-, Französisch- und/oder Italienischkenntnisse sind von Vorteil

## Unser Angebot:

- Verantwortungsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Sinnvolle Tätigkeit in einem relevanten Handlungsfeld der Sozialen Arbeit
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen (flexible Arbeitszeiten, Homeoffice mit Anwesenheitsvereinbarung, 5 Wochen Ferien)

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an [geschaeftsstelle@careleaver.ch](mailto:geschaeftsstelle@careleaver.ch). Für Fragen stehen Ihnen unsere Co-Präsidentinnen Rose Burri und Miriam Halter gerne zur Verfügung.