

> Was ist mein Job? _____

Abteilungsleitung Finanzen & Administration und Mitglied der Geschäftsleitung

> Vollzeit oder Teilzeit? _____

80 %

> Wann beginne ich? _____

1. Oktober 2024 oder nach Vereinbarung.

> Und wo ist mein Arbeitsplatz? _____

In Bern, direkt neben dem Bahnhof.

> Wie alt soll ich sein? _____

Grundsätzlich irgendwo zwischen 25 und 35 Jahre.

> Und wer oder was ist der DSJ eigentlich? _____

Der Dachverband Schweizer Jugendparlamente DSJ ist das parteipolitisch neutrale praxisorientierte Kompetenzzentrum für politische Bildung und politische Partizipation von jungen Menschen. Oder kurz gesagt: Wir wollen junge Menschen für Politik und die Teilhabe daran begeistern, denn niemand ist zu jung für Politik!
Dieses Ziel verfolgen wir mit der Förderung unserer Mitglieder, den **Jugendparlamenten**, sowie mit unseren Angeboten **easyvote** und **engage.ch**. Damit bieten wir eine breite Palette von Informations- und Mitwirkungsmöglichkeiten im politischen System der Schweiz an. Daneben leisten wir Grundlagenarbeit in unseren beiden Kernthemen politische Bildung und politische Partizipation, indem wir Wissen generieren, Vernetzung fördern und gewonnene Erkenntnisse mit der breiten Öffentlichkeit teilen.

Was du bei uns machen wirst

- > Du bist **Teil der Geschäftsleitung** des DSJ, übernimmst **Verantwortung und gestaltest unseren Verband** proaktiv mit.
- > Du bist **verantwortlich für die Abteilung Finanzen & Administration** und führst ein **Team von zwei festangestellten Mitarbeitenden**.
- > Du bist verantwortlich für die **Durchführung der Finanzabschlüsse (Tertialabschlüsse, Jahresabschluss, Finanzbericht)** und leitest die **Budgetierungsprozesse (inkl. Budgetbericht)** für ein Gesamtbudget von bis zu CHF 3'500'000.-
- > Du bist verantwortlich für die **gesamverbandliche Personalplanung** (rund 40 Mitarbeitende) und die **Personaladministration**.
- > Du bist **Ansprechperson für Finanz- und Personalfragen** beim DSJ.
- > Du bist verantwortlich für den **Betrieb der IT- und Büroinfrastruktur** und scheust dich nicht davor, **neue Ideen einzubringen und umzusetzen**.

Was du mitbringen solltest

- > Ausgewiesene **Erfahrung** in den Bereichen **Finanzen, Personal und IT** oder die Bereitschaft, sich neues Wissen in Bereichen davon anzueignen.
- > Erfahrung in der Führung einer **doppelten Buchhaltung** inkl. Jahresabschluss.
- > Hervorragende **Microsoft Office-Kenntnisse**.
- > Kenntnisse im Umgang mit der **Buchhaltungssoftware «Abacus»** (oder einer ähnlichen Software) von Vorteil.
- > Kenntnisse von **Swiss GAAP FER 21** von Vorteil.
- > Flair für **Digitalisierungsprozesse**.
- > **Führungserfahrung** (auch im ehrenamtlichen Bereich) von Vorteil.
- > Sehr hohes **Verantwortungsbewusstsein** und **Persönlichkeit**, die auch bei vielen verschiedenen Aufgaben die **Übersicht nicht verliert**.
- > **Erfahrung** im Umgang mit **Stress- und Drucksituationen**.
- > Muttersprache **Deutsch** oder **Französisch** und sehr gute Kenntnisse der jeweils anderen Sprache.

Was dich bei uns erwartet

- > **Du bestimmst, wohin die Reise geht:** Bring deine Ideen ein und verwirkliche diese zusammen mit einem engagierten Team, das seinesgleichen sucht.
- > **Flexible Jahresarbeitszeit**, die du dir selbst einteilen kannst und (wenn du willst) bis zu **50 % Homeoffice**.
- > Eine **40h-Woche** und **fünf Wochen Ferien**.
- > **Finanzielle Unterstützung** beim Besuch von **Weiterbildungen**.
- > **Übernimm Verantwortung** für deine Aufgaben und entwickle deinen Aufgabenbereich weiter.
- > Sammle **Führungserfahrung**, welche dich in deinem privaten und beruflichen Umfeld weiterbringt.
- > Baue ein **Netzwerk** auf in den Bereichen politische Bildung und politische Partizipation sowie in der **Schweizer NPO-Welt** und profitiere in Zukunft davon.
- > Arbeite in einem **jungen, hochmotivierten 40-köpfigen Team** mit einem Durchschnittsalter von ca. 27 Jahre.
- > Weihnachtsessen, Abschiedsapéros etc. die gut und gerne auch einmal in der **Turnhalle oder einer anderen Berner Bar** enden können (aber nicht müssen).
- > **Monatsbruttolohn ab CHF 5'250.-** (bei 80 %). Wir haben ein transparentes, funktionenbasiertes Lohnsystem **ohne Lohnverhandlungen**.

Hat es dich gepackt?

Deine vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen kannst du an jobs@dsj.ch senden.

Für inhaltliche Auskünfte steht dir Christian Isler gerne zur Verfügung (christian.isler@dsj.ch).