

The logo for Amnesty International, featuring the words "AMNESTY INTERNATIONAL" in a bold, black, sans-serif font on a yellow background.

**Amnesty International** ist eine internationale Nichtregierungsorganisation (NGO) mit Hauptsitz in London, die sich weltweit für die Einhaltung und die Förderung der Menschenrechte einsetzt. Amnesty ist heute mit Sektionen in mehr als 70 Ländern tätig und untersucht die Menschenrechtssituation in insgesamt über 190 Ländern.

Im Sekretariat der Schweizer Sektion in Bern und in den Regionalstellen in Genf und Lugano arbeiten rund 70 festangestellte Mitarbeiter\*innen, Praktikant\*innen und Zivildienstleistende. Mit globalen, nationalen und regionalen Kampagnen engagieren wir uns für eine Welt, in der die Menschenrechte für alle gelten

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

## **Stiftungsfundraiser\*in Deutschschweiz 80%**

Die Stelle ist im Bereich Branding & Fundraising angesiedelt, welcher für die Mittelbeschaffung der Schweizer Sektion von Amnesty International zuständig ist. Die Stelle verantwortet die strategische und operative Weiterentwicklung des Stiftungs-Bereichs in der Deutschschweiz. Mit viel Raum für Eigeninitiative und in enger Zusammenarbeit in einem kleinen Team, erwartet Sie eine vielseitige Herausforderung mit Entwicklungspotenzial.

### **HAUPTAUFGABEN**

- Strategische Weiterentwicklung und Ausbau des Stiftungsfundraising in der Deutschschweiz
- Gewinnung von neuen und Betreuung von bestehenden Stiftungen in der Deutschschweiz
- Mitentwicklung neuer Projekte in enger Zusammenarbeit mit den Programmverantwortlichen
- Projektmanagement bestehender nationaler wie auch internationaler Projekte
- Erarbeitung passender Inhalte für die Kommunikation mit bestehenden und neuen Kooperationen (Projektbeschreibungen, Zwischenevaluationen, Jahresberichte, Newsletter etc.)
- Laufende Beziehungspflege, inkl. der Organisation und Durchführung von Treffen, Netzwerkveranstaltungen, Events, Roundtables etc.
- Planung des kurz-, mittel- und langfristigen Stiftungsbudgets
- Evaluation, Nachbearbeitung und Verdankung von Spendeneingängen

### **SIE BRINGEN MIT**

- Mehrjährige Erfahrung in der Zusammenarbeit mit, und der Entwicklung von strategischen Kooperationen
- Ausgewiesene Erfahrung und Erfolge im Bereich der Mittelbeschaffung mit Stiftungen und /oder Grossgönner\*innen von Vorteil
- Hohes Verhandlungsgeschick, starke konzeptionelle Fähigkeiten und Kommunikationsfreude
- Organisationstalent und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Stilsicheres Deutsch, gute Englisch- und Französischkenntnisse
- Freude an horizontaler, eigenverantwortlicher Teamarbeit in einer flachen und agilen Organisationsstruktur
- Interkulturelle Erfahrungen und Kompetenzen
- Interesse für die Menschenrechtsarbeit

Amnesty International strebt Diversität und Inklusion an. Wir wünschen uns ein Team, das ein breites Spektrum an Lebensrealitäten und Erfahrungen abbildet. Bei gleicher Eignung für die Stelle bevorzugen wir Personen, die gesellschaftlich wenig berücksichtigte Perspektiven einbringen (insbesondere BIPOC, LGBTIQ\*-Personen, Menschen mit Migrations- oder Flucht-Geschichte und Personen mit Behinderung).

### **WIR BIETEN**

- Sinnstiftende, selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Flexible Jahresarbeitszeit, fünf Wochen Ferien pro Jahr, 40h Woche und sehr gute Sozialleistungen
- Kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld, in dem Diversität geschätzt wird und wir uns für ein diskriminierungsfreies Miteinander einsetzen
- Selbstorganisiertes Organisationsmodell ohne konventionelle Hierarchien
- Ihr Einstiegslohn beträgt je nach Alter/Erfahrung und bei einem Pensum von 80% zwischen CHF 5'748 und CHF 6'800 monatlich (brutto) x13
- Arbeitsort ist Bern, Home-Office an 2 Tagen pro Woche möglich

Weitere Auskünfte gibt Ihnen gerne Marcel Graf, Circle Lead Branding & Fundraising, [Mitteilung senden](#), Telefon +41 31 307 22 22.

### **SO BEWERBEN SIE SICH**

Werden Sie Teil der Bewegung und senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsbrief, CV ohne Foto, Arbeitszeugnisse und Diplome) bis spätestens am **9. April 2025** per E-Mail im PDF-Format (max. 10 MB) an: [humanresources@amnesty.ch](mailto:humanresources@amnesty.ch). Bitte melden Sie sich bei uns, wenn Sie innerhalb von drei Arbeitstagen keine Eingangs-Bestätigung erhalten haben.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich zwischen dem 21. April und dem 2. Mai 2025 in Bern statt.

Weitere Informationen zu unserer Organisation finden Sie auf: [www.amnesty.ch](http://www.amnesty.ch)