



**AMNESTY
INTERNATIONAL**



Wer sind wir? Amnesty International ist eine internationale Nichtregierungsorganisation (NGO) und engagiert sich für eine Welt, in der die Menschenrechte für alle gelten. Amnesty ist heute mit Regionalbüros und nationalen 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 derzeit rund 70 festangestellte Mitarbeiter*innen, Praktikant*innen und Zivildienstleistende. Seit September 2023 sind wir in einer flachen, selbstverantwortlichen Kreisstruktur nach holokratischem Vorbild organisiert.

Wir suchen per 1. Juli 2025 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

HR-Manager*in 70-80%

Die Rolle ist im Kreis Services angegliedert. Sie kümmern sich in einem Team von 3 Personen um den gesamten HR-Lifecycle der Mitarbeiter*innen der Schweizer Sektion. Zudem entwickeln Sie unsere HR-Dienstleistungen weiter und übernehmen eine aktive Rolle im Konfliktmanagement.

IHRE AUFGABEN

- Beratung, Unterstützung und Begleitung von Mitarbeiter*innen, Circle Leads und Personalverantwortlichen im gesamten HR-Lifecycle
- Entwicklung von personalpolitischen Instrumenten
- Laufende Optimierung der bestehenden HR-Prozesse und Leitung von HR-Projekten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Fallbetreuung
- Konfliktmanagement & Mediation (Ansprechperson, Förderung der Konfliktkompetenzen, Sensibilisierung, Beratung & Begleitung)
- Durchführung der monatlichen Lohnverarbeitung inkl. Sozialversicherungen, Quellensteuer und Jahresendverarbeitung
- Lohnadministration (Pflege und Mutation Personalstammdaten, Vertragswesen, Begleitung des On- und Offboardings, Durchführung von Austrittsgesprächen, Verfassen von Arbeitszeugnissen, etc.)
- Abwicklung und Begleitung von Rekrutierungsverfahren

IHR PROFIL

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Human Resources oder Betriebswirtschaft und/oder abgeschlossene Weiterbildung zur HR-Fachfrau/zum HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis
- Mehrjährige und fundierte Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Fundierte Kenntnisse im Personalmanagement, Arbeitsrecht und Projektmanagement
- Dienstleistungsorientierung, Durchsetzungsvermögen, vernetzte und strategische Denkweise
- Interesse und Engagement für die Menschenrechte sowie Bewusstsein für Intersektionalität, Antirassismus und Diversität
- Freude an horizontaler, eigenverantwortlicher Arbeit in einer agilen Organisationsstruktur
- Stilsicherheit in Französisch oder Deutsch, sehr gute Kenntnisse der jeweils anderen Sprache. Englischkenntnisse von Vorteil

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, LGBTI*-Personen, Menschen mit Migrations- oder Flucht-Geschichte und Personen mit Behinderung).

WAS WIR BIETEN

- Sinnstiftende 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 100% zwischen CHF 7'750.- und CHF 8'553.- monatlich (brutto) x13
- Arbeitsort ist Bern, Homeoffice ist bis zu 2 Tage pro Woche möglich.

Weitere Auskünfte zum Stelleninhalt gibt Ihnen gerne Samuel Schürch, Human Resources, [Mitteilung senden](#), Telefon 031 307 22 22.

Weitere Auskünfte zum Bewerbungsprozess und zur Anstellung gibt Ihnen gerne unsere HR-Administration, [Mitteilung senden](#), Telefon 031 307 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 **6. Mai 2025** per E-Mail im PDF-Format (max. 10 MB) an: 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 12. und 23. Mai 2025 in Bern statt.

Weitere Informationen zu unserer Organisation finden Sie auf: www.amnesty.ch