

## Wer wir sind

Der [Eritreische Medienbund Schweiz](#) (EMBS) versteht sich als Netzwerkorganisation, die neue soziale Netzwerke fördert oder bestehende soziale Netzwerke stärkt und vernetzt. In dieser Brückenfunktion zwischen Eritreer:innen und Schweizerischen Institutionen sorgen wir mit integrativen und partizipativen Methoden für den gesellschaftlichen Dialog, die gesellschaftliche Teilhabe, sowie für Integration und Empowerment. Wir sind ein motiviertes Team von 15 Mitarbeitenden mit diversen Hintergründen, Alter und Erfahrungen, verteilt über die ganze Schweiz.

Für administrative Arbeiten zur Unterstützung der Geschäftsleitung insbesondere in den Projekten [«Schweigen brechen 2.0»](#), [«Geschichten über den alltäglichen Rassismus in der Schweiz»](#), [«Eri Swiss League – Empowerment»](#) und [«Demokratie leben»](#) suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung:

## Assistenz der Geschäftsleitung (20-40%)

In dieser spannenden Funktion arbeitest Du zusammen mit der Geschäftsleitung im Bereich Reporting, Projektmonitoring, Projektadministration, Stiftungsfundraising / Public Fundraising, Personaladministration, Sekretariat und Öffentlichkeitsarbeit.

### Was du mitbringst

- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, gute organisatorische Fähigkeiten, sowie Erfahrung in den oben genannten Bereichen
- Eigeninitiative und Flexibilität (auch mal Abend-Sitzungen oder Wochenendarbeit)
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick mit Partner\*innen (Partnersitzungen, Telefonakquise)
- Gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Schrift und Wort von Vorteil – bestenfalls auch italienisch.
- Grosses Interesse für Arbeit im Bereich Sensibilisieren gegen Gewalt gegen Frauen, Gesundheitsförderung (mentale Gesundheit, Suchtprävention), politische Bildung, Anti-Rassismus und allgemein an der Teilhabe von Eritreer\*innen in der Schweiz

### Wir bieten

- abwechslungsreiche und sinnstiftende Aufgaben mit Kontakt zu diversen schweizerischen und eritreischen Organisationen und Fachexpert\*innen
- Mitarbeit in einem innovativen, transdisziplinären, transkulturellen, motivierten Team mit flachen Hierarchien
- Raum, um eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- flexible Arbeitszeiten / flexibler Arbeitsort (Home Office)

**Bewerbungsfrist:** 31.03.2025

### Bewerbungsunterlagen und Fragen an:

Christian Fischer, christian@eritreischer-medienbund.ch, +41 76 534 92 29

Bitte melde Dich, wenn Du innerhalb von drei Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung erhalten hast.