



PeaceWomen Across the Globe
FRIEDENSFRAUEN WELTWEIT
نساء من أجل السلام عبر العالم
Femmes de Paix Autour du Monde
Женщины мира за мир на земле
MUJERES DE PAZ EN EL MUNDO
Mulheres pela Paz ao redor do Mundo
DONNE DI PACE NEL MONDO

ピースウーマン—国境を越え平和をつくる女たち
全球和平妇女

FriedensFrauen Weltweit – PeaceWomen Across the Globe ist eine international tätige feministische Friedensorganisation mit Sitz in Bern. Wir vernetzen Frauen in von Kriegen und Konflikten betroffenen Ländern und Regionen und unterstützen sie darin, ihre Rechte einzufordern, Friedensprozesse mitzugestalten und so eine friedlichere Welt zu schaffen. Wir setzen uns ein für eine nachhaltige und sichtbare Friedensarbeit von Frauen.

Ab Herbst 2025 suchen wir eine:n

Office Manager:in - Focus Office/HR/IT, 70 – 80 %

Dein Arbeitsbereich:

- Personalwesen: Rekrutierungen, Arbeitsverträge, Personalversicherungen, Zeiterfassung
- IT: Power User und Support Team, Beschaffung Hardware und Software
- Sekretariat: Telefon, Post, allgemeiner Kalender und E-Mails, Kommunikation und Protokollführung an Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung
- Büro und Infrastruktur: Mietwesen, Reparaturen, Anschaffungen
- Veranstaltungen/Webinars und Reisen: Organisation und Logistik
- Support Team: Erstellung Templates, PowerPoint-Präsentationen etc.
- Spendenadministration: Cura-Spendendatenbank, Dankesbriefe, Spendenbescheinigungen
- ZEWO (Gütesiegel): Erstellung und Aktualisierung der internen Reglemente, Optimierung und Dokumentation der Prozesse gem. ZEWO-Vorgaben
- Finanzen: Zahlungen, Mithilfe Budgeterstellung

Du arbeitest in einem Team von 10 Personen. Das Office Management teilst Du Dir mit der Office Managerin - Focus Finances. Bei Bedarf arbeitet ihr eng zusammen.

Dein Profil:

- Du hast einen KV-Abschluss oder eine ähnliche Qualifikation und langjährige Erfahrung in verschiedenen Bereichen der Administration (Personalwesen, IT, Eventmanagement, Buchhaltung).
- Deine Deutsch- und Englischkenntnisse sind ausgezeichnet. Du bringst idealerweise auch Spanischkenntnisse mit.
- Deine IT-Kenntnisse (Office 365) sind up-to-date und Du wendest sie nicht nur souverän an, sondern bist auch gerne Ansprechperson fürs Team. KI interessiert Dich und Du hast bereits Kenntnisse oder Lust, Dich in diesem Bereich weiterzubilden.
- Du arbeitest sehr selbständig und proaktiv und behältst auch in turbulenten Zeiten die Übersicht.
- Du magst Teamarbeit und arbeitest gerne im Kollektiv an grösseren Projekten.





PeaceWomen Across the Globe
FRIEDENSFRAUEN WELTWEIT
نساء من أجل السلام عبر العالم
Femmes de Paix Autour du Monde
Женщины мира за мир на земле
MUJERES DE PAZ EN EL MUNDO
Mulheres pela Paz ao redor do Mundo
DONNE DI PACE NEL MONDO

ピースウーマン—国境を越え平和をつくる女たち
全球和平妇女

- Du geniest ein agiles, spannendes Arbeitsumfeld und bringst gerne Ordnung ins Durcheinander.
- Du hast Humor, bist selbstreflektiert und kommunizierst direkt und gelassen.
- Du hast Interesse an feministischer Friedensarbeit und willst Dich sinnstiftend einbringen.
- Dir sind Begegnungen mit Menschen wichtig. Du verfügst über interkulturelle Fähigkeiten und kommunizierst auf Augenhöhe mit allen Menschen.
- Du interessierst Dich für das Weltgeschehen und Du bewegst Dich beruflich gerne in einem internationalen Umfeld.

Unsere wichtigsten Werte:

Ehrlichkeit, Transparenz, Kommunikation auf Augenhöhe, psychologische Sicherheit

Wir bieten

- eine spannende Aufgabe mit viel Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team und einem positiven, feministischen Arbeitsumfeld
- einen Bruttojahreslohn von CHF 82'000 – CHF 92'000 bei 100 %
- die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- ein schönes, helles Büro mit moderner Infrastruktur in Stadtnähe (10 Minuten mit ÖV vom Bahnhof Bern)

Haben wir Dein Interesse geweckt? Falls ja, sende bitte Deine elektronische Bewerbung (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse) bis **14. April 2025** an info@1000peacewomen.org.

Falls Du Fragen hast, wende Dich an Nadine Schindler, Office Managerin - Focus Finances, 031 312 02 40 oder nadine.schindler@1000peacewomen.org.

Die Vorstellungsgespräche sind für Juni 2025 geplant.

