



## **Stellenausschreibung Geschäftsleitung Agroecology Works! - Das Schweizer Netzwerk für Agrarökologie (80%)**

Agrarökologie funktioniert - davon ist eine grosse und schnell wachsende Anzahl von Organisationen und Initiativen überzeugt. Viele fördern bereits die Agrarökologie, national wie global. Das gleichnamige Netzwerk ist seit 2019 aktiv, um die diversen Akteure in der Schweiz für die gemeinsame Sache zusammenzubringen. Die Vision: Das Netzwerk möchte in der Schweiz Agrarökologie als Leitbild für den nachhaltigen und umfassenden Wandel unseres Ernährungssystems vorantreiben. Dabei werden Wissenschaft, Praxis und Gesellschaft miteinbezogen.

### **Das Schweizer Netzwerk für Agrarökologie sucht per Oktober 2023, oder nach Vereinbarung, eine:n Geschäftsleiter:in.**

Unterstützt durch den Vorstand soll eine Geschäftsstelle aufgebaut und alle laufenden Geschäfte übernommen werden. Die Geschäftsstelle (GS) beinhaltet ein 80% Pensum, für eine Person oder im Job-Sharing.

#### **Aufgabenbereiche:**

- **Networking:** Stärkung und Weiterentwicklung des Netzwerks mit Personen, Organisationen und Vereinen in der Schweiz sowie international, die ähnliche Ziele verfolgen.
- **Kommunikation:** Verfassen von Mitglieder-Mailings und Newslettern sowie Koordination der Agenda; Verfassen von themenbezogenen Beiträgen (Artikel, Blogs, Interviews, Vorträge etc.); Erarbeiten von Inhalten für die Website und für soziale Netzwerke (Führung der sozialen Medien unterstützt durch spezialisierte Kommunikations-Person); Vorbereitung von Pressemitteilungen und Pressekonferenzen; Beantworten von Anfragen.
- **Repräsentation & Öffentlichkeitsarbeit:** Vertretung des Vereins nach Aussen; Teilnahme an Konferenzen oder anderen öffentlichen Veranstaltungen; Beiträge für verschiedene Medienformate (z.Bsp. Interviews).
- **Koordination Advocacy und Campaigning:** Politische Arbeit des Vereins koordinieren (Strategien für Advocacy und Campaigning gemeinsam mit Vorstand erarbeiten); Inhalte wie u.a. klare Positionierungen vom Verein auf spezifische Fragen partizipativ erarbeiten.
- **Administratives Management und Vereinskoordination:** Mitgliedermanagement; Organisation und Protokolle interner Sitzungen (GS mit Vorstand; AGs; etc.); Koordination der Arbeitsgruppen und von Arbeitsgruppen-übergreifenden Treffen; Koordination der Erarbeitung von internen Richtlinien (z.B. Whistleblowing, Umweltschutz); Koordination der Erarbeitung eines Wiki-hows; Narratives und finanzielles Reporting.
- **Fundraising:** Koordination vom Fundraising (Vorstand und AGs wirken bei der Ausarbeitung von Anträgen mit) und Identifikation neuer Funding-Möglichkeiten.

Diese Aufgaben der Geschäftsstelle werden weitgehend selbstständig erledigt, in enger Absprache und Koordination mit dem Vorstand. Derzeit ist die Geschäftsstelle örtlich noch nicht festgelegt, es ist jedoch eine Ansiedlung bei einer der Mitgliedsorganisationen möglich. Flexible Arbeitsmodelle sind möglich.

## **Anforderungsprofil**

- Übereinstimmung mit den Zielen und Werten des Vereins.
- Erfahrung im Management von Organisationen oder Netzwerken, gerne auch informell.
- Thematischer Hintergrund im Bereich Agrarökologie, in Theorie oder Praxis.
- Flüssende Deutsch- und gute Französischkenntnisse, gute Englischkenntnisse für internationale Vernetzungsarbeit.
- Gewünscht wäre ein Minimum an 5 Jahren Arbeitserfahrung. Es ist jedoch ggf. auch möglich, die Stelle mit weniger Erfahrung und niedrigeren Stellenprozenten anzutreten und von einer erfahrenen Person unterstützt zu werden. Generell ist Job-Sharing denkbar.
- Gehalt ca. CHF 75'000 auf 80%.

Bewerbungen bis 20.08.2023 per Email an: [contact@agroecologyworks.ch](mailto:contact@agroecologyworks.ch)

Für inhaltliche Nachfragen wendet euch an: Samira Amos [s.amos@agroecologyworks.ch](mailto:s.amos@agroecologyworks.ch)