



STELLENBESCHREIBUNG: VERANTWORTLICHE/R PARTNERSCHAFTEN UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (DEUTSCHSCHWEIZ)

Morija ist eine Organisation für humanitäre Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit. Sie wurde 1979 mit dem Ziel gegründet, die ärmsten Bevölkerungsgruppen, hauptsächlich in Afrika südlich der Sahara, zu unterstützen. Dazu arbeitet sie eng mit lokalen Partnern zusammen, die ihre Werte teilen.

Morija engagiert sich in den Bereichen Ernährung, Wasser/Sanitärversorgung/Hygiene, Gesundheit, Bildung, ländliche Entwicklung sowie humanitäre Hilfe und ist derzeit in vier Ländern in Afrika südlich der Sahara tätig: Burkina Faso, Togo, Tschad und Kamerun.

Unsere humanitären Werte beruhen auf unserer christlichen Ethik. Bei unserem Handeln lassen wir uns von Nächstenliebe leiten. Für uns ist jeder Mensch wertvoll und einzigartig. Wir helfen, ohne zwischen der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder der politischen Meinung der Betroffenen zu unterscheiden. Unser Ansatz fördert die Eigenständigkeit der Begünstigten und macht sie zu Akteurinnen und Akteuren des Wandels, damit es ihnen gelingt, einen wirksamen Weg aus der Armut zu finden.

Die Grundlage der Arbeit von Morija in der Schweiz bilden die Statuten des Vereins und die Artikel 60 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuches. Morija verfügt über das Zewo-Gütesiegel und wird über den NGO-Dachverband *Interaction* von der Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) unterstützt.

Infolge der Pensionierung der aktuellen Verantwortlichen für die Partnerschaften in der Deutschschweiz möchte Morija diesen Posten neu besetzen. Die Stelle ist in der Deutschschweiz angesiedelt; der Hauptfokus liegt auf den Deutschschweizer Kantonen.

Übergeordnete Ziele:

- Mittelbeschaffung bei privaten Spenderinnen und Spendern, Stiftungen, Unternehmen und Gebietskörperschaften
- Stärkung des Bekanntheitsgrads und der Verankerung von Morija in der Deutschschweiz
- Mitarbeit am Aufbau einer Zweigstelle von Morija in der Deutschschweiz

Aufgaben:

- Sie konsolidieren das Spenderportfolio und entwickeln es weiter (Pflege der bestehenden und Aufbau neuer Spenderbeziehungen, Kartierung der Spenderinnen und Spender, Verfassen von Berichten und Dankeschreiben).
- Sie wirken in Zusammenarbeit mit dem Fundraising-Team an den Prozessen und Aufgaben zur Mittelbeschaffung mit.
- Sie erstellen Beiträge für Social Media.
- Sie übersetzen Inhalte auf Deutsch, die für die Kommunikation benötigt werden.
- Sie erstellen und entwickeln Inhalte und Unterlagen für die Mittelbeschaffung und die Öffentlichkeitsarbeit: Projektbeschreibungen, Jahresberichte, Programmübersichten, Dankeschreiben etc.
- Sie verfassen verschiedene Texte und Berichte für die Spenderinnen und Spender in Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten und insbesondere den Programmverantwortlichen.
- Sie kartieren und ermitteln neue Finanzierungsmöglichkeiten, um das Portfolio der Spenderinnen und Spender, Stiftungen, Unternehmen und Gebietskörperschaften zu erweitern.

- Sie vernetzen sich und bauen ein Netzwerk an Kontakten für die Öffentlichkeitsarbeit und zu anderen NGOs auf.
- Sie vertreten Morija bei diversen Begegnungen.
- Sie organisieren Werbe-, Spenden- und Networking-Veranstaltungen (Begegnungen, Vorträge, Präsentationen, Benefiz-Dinner usw.).
- Sie erledigen bei Bedarf weitere Unterstützungsaufgaben.

Stellenantritt: nach Vereinbarung

Pensum: 60–80 %

Arbeitsort: Die Stelle ist in der Deutschschweiz angesiedelt. Da Morija derzeit kein Büro in der Deutschschweiz hat, erfolgt die Arbeit im Homeoffice mit regelmässigen Fahrten im Rahmen der Erledigung der Aufgaben. Mit welcher Häufigkeit eine Präsenz in Le Bouveret erforderlich ist, kann gemeinsam festgelegt werden.

Profil:

- Hochschulabschluss oder gleichwertige Ausbildung
- Schweizerdeutsch (Muttersprache) und gutes Französisch im Berufsalltag
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Gute Kenntnis der Deutschschweiz
- Ausgewiesene redaktionelle Gewandtheit und Präsentationskompetenz
- Fahrausweis Kat. B
- Erfahrung in der Mittelbeschaffung in der Schweiz, Erfahrung im Bereich gemeinnützige Spenden in der Deutschschweiz von Vorteil
- Vertrautheit mit der Arbeit im Homeoffice und den damit verbundenen Tools (Zoom, Skype etc.)
- Erfahrung im Aufbau von Partnerschaften und im Networking
- Sozialkompetenz
- Gute Kenntnis in Microsoft Office, grundlegende Informatik- und Grafikenkenntnisse
- Freude an der Arbeit im Team und der kollektiven Intelligenz
- Sorgfältiges, methodisches Arbeiten, Anpassungsfähigkeit und Agilität
- Anerkennung der von Morija vermittelten christlichen Werte, Interesse an der internationalen Solidarität und den Herausforderungen der Entwicklungszusammenarbeit

Wir bieten:

- Ein internationales Arbeitsumfeld und Möglichkeiten, sich proaktiv einzubringen
- Die Mitarbeit in einem motivierten, engagierten und überschaubaren Team
- Selbstständigkeit und Raum für Eigeninitiative
- Flexibilität im Hinblick auf die Arbeitsmodalitäten und -organisation

Einstellungsverfahren:

Wir freuen uns auf Ihre vollständige elektronische Bewerbung mit Lebenslauf und Anschreiben auf Französisch an Benjamin Gasse, Direktor von Morija: benjamin.gasse@morija.org. Die Bewerbungen werden laufend beurteilt, mit einer Bewerbungsfrist bis spätestens am 30. April 2024. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Herrn Gasse.