

ANLAUFSTELLE FÜR SANS-PAPIERS

Die Anlaufstelle für Sans-Papiers Basel berät seit bald 20 Jahren Migrant*innen ohne geregelten Aufenthalt (Sans-Papiers), unterstützt deren Bestrebungen zur Selbstorganisierung, leistet vielfältige Öffentlichkeitsarbeit und setzt sich auf politischer Ebene für strukturelle Veränderungen ein.

Die 2er-Co-Leitung teilt sich die Leitungsarbeit für ein insgesamt 6-köpfiges Team mit flachen Hierarchien. Die strategischen Fragen werden gemeinsam und mit dem Vorstand besprochen, in der operativen Umsetzung haben beide Co-Leitungsmitglieder klare Aufgabenbereiche. Die zu besetzende Stelle ist für die Leitung und Umsetzung der politischen Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Zudem ist sie verantwortlich für die Finanzen und das Fundraising und begleitet darin das Teammitglied, das mit der Umsetzung betraut ist.

Per 1. September 2021 (oder nach Vereinbarung) suchen wir eine*n

Co-Leiter*in politische Arbeit und Finanzen/Fundraising sowie Umsetzung der politischen Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit (60%)

Aufgabenbereiche:

- Co-Leitung der Stelle (Absprachen in 2er-Co-Leitung, Zusammenarbeit mit Vorstand, Koordination und Begleitung des Teams, strategische Planung, Festlegen von Schwerpunkten, Weiterentwicklung der Organisation)
- Leitung politische Arbeit (Entwickeln und Anpassen der politischen Strategie und von Kampagnen)
- Leitung Finanzen/Fundraising und Begleitung des umsetzenden Teammitglieds (Entwickeln und Anpassen der Strategie, Finanz- und Fundraisingplanung, Mitarbeit bei Budget sowie Zwischen- und Jahresabschlüssen, Ansprechsperson für Fundraising-Teammitglied)
- Umsetzung politische Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit (Kampagnenarbeit, Aktionen, Medienanfragen, Bulletin, Webseite und Social Media, Vernetzung, Veranstaltungen, Vorträge etc.)

Anforderungen:

- Leitungskompetenzen (Überblick, Koordination, Kommunikation, Begleitung, Verantwortungsübernahme etc.)
- Kampagnen- und Kommunikationskompetenzen (mündlich und schriftlich)
- Interesse an Finanzen und Fundraising, bestenfalls mit Erfahrung und Wissen dazu
- Selbstständiges, strukturiertes Arbeiten und Teamfähigkeit in einem Team mit flachen Hierarchien
- Bereitschaft, die Stelle aktiv mitzugestalten und weiter zu entwickeln
- Fremdsprachenkenntnisse (bevorzugt Portugiesisch, Spanisch, Französisch, Englisch)

Wir bieten:

Wir bieten einen spannenden und vielfältigen Arbeitsbereich, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit einem aufgeschlossenen Team in einem engagierten Verein; vielfältige bestehende Kontakte zu anderen Organisationen und Fachpersonen. Die Stelle beinhaltet 5 Wochen Ferien pro Jahr und 4'380 Schweizer Franken Lohn pro Monat (brutto bei 60%).

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (als PDF, max. 5 MB) bis **spätestens 11. April 2021** bitte ausschliesslich per Email an basel@sans-papiers.ch.

Bewerbungen von People of Color und Personen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

In der Kalenderwoche 16 erhalten Sie eine Antwort von uns, ob Sie für ein Bewerbungsgespräch eingeladen werden. Es sind zwei Gesprächsrunden vorgesehen. Die Gespräche der ersten Runde finden in der Kalenderwoche 17 statt, die Gespräche der zweiten Runde in der Kalenderwoche 18.

Ihre allfälligen Fragen beantwortet Ihnen Fabrice Mangold gerne per Email: fabrice.mangold@sans-papiers.ch