



Der Verband Kinderbetreuung Schweiz kibesuisse ist das nationale Kompetenzzentrum für familienergänzende Bildung und Betreuung. Wir erarbeiten Grundlagen und Empfehlungen für die Branche und beraten unsere Mitglieder und Behörden. Wir setzen uns regional und national aktiv ein für bessere Rahmenbedingungen, vertreten als nationaler Verband die bildungspolitischen Interessen der Branche und arbeiten dafür eng zusammen mit Politik, Behörden und Fachorganisationen.

Sie arbeiten gerne selbstverantwortlich, dienstleistungsorientiert und haben Freude an Wort und Schrift in französischer und italienischer Sprache? Sie sind ein/e Teamplayer/in und können sich vorstellen, unterschiedliche Aufgaben im Zusammenhang mit der italienisch- und französischsprachigen Verbandskommunikation von kibesuisse selbstständig zu übernehmen? Dann werden Sie per sofort oder nach Vereinbarung unser/e

### **Mitarbeiterin/Mitarbeiter Kommunikation frz./ital. 50 %**

In dieser Rolle wirken Sie im Kommunikationsteam und unterstützen den Verband in der Ausübung der Verbandskommunikation.

#### **Ihre Aufgaben**

- Sie bewirtschaften die französisch- und italienischsprachige Website sowie den Facebook-Kanal des Verbandes.
- Sie sind verantwortlich für die Aufarbeitung und Veröffentlichung von News, von Hinweisen zu aktuellen Publikationen und Veranstaltungen aus der Branche für die französisch- und italienischsprachigen Anspruchsgruppen des Verbandes.
- Sie wirken mit bei der Erstellung des Newsletters, des Jahresberichts sowie weiteren Publikationen in Französisch und Italienisch.
- Sie übernehmen kleinere Übersetzungen von Deutsch ins Italienische und Französische selbstständig und koordinieren grössere Aufträge mit Übersetzungsbüros und lektorieren diese.

#### **Voraussetzungen**

Sie verfügen über

- Muttersprache in Französisch oder Italienisch sowie sehr gute Kenntnisse in der anderen Sprache (C2) in Wort und Schrift;
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch (mind. C1);
- Erfahrung und/oder eine Ausbildung im Bereich Kommunikation, Marketing oder Ähnliches;
- Ausgeprägtes Sprachgefühl sowie redaktionelle Fähigkeiten;
- die Fähigkeit, exakt und zuverlässig zu arbeiten, vernetzt zu denken, zeitgleiche Aufgaben zu priorisieren;
- sicheren Umgang mit Informatik: Standard-Office-Software und Datenbanken bzw. CMS (Typo-3-Kenntnisse von Vorteil);
- sicheren Umgang mit Social Media von Vorteil;
- Freude am Umgang mit Menschen;
- Kenntnisse der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung von Vorteil.

## **kibesuisse**

Verband Kinderbetreuung Schweiz

Fédération suisse pour l'accueil de jour de l'enfant

Federazione svizzera delle strutture d'accoglienza per l'infanzia

Josefstrasse 53, CH-8005 Zürich, T +41 44 212 24 44, [www.kibesuisse.ch](http://www.kibesuisse.ch)

**Sie sind**

- dienstleistungsorientiert;
- teamfähig und flexibel;
- kommunikativ und sozialkompetent;
- zuverlässig, exakt und verlässlich.

**Wir bieten**

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Arbeit;
- ein inspirierendes Umfeld, das Professionalität und Herzblut verbindet;
- zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen;
- Arbeiten in der agilen Organisationsform Holacracy;
- Arbeitsort an zentraler Lage in Zürich (tlw. Homeoffice in Absprache möglich).

Weitere Informationen über den Verband finden Sie auf [www.kibesuisse.ch](http://www.kibesuisse.ch). Für Fragen wenden Sie sich bitte an Prisca Mattanza, [prisca.mattanza@kibesuisse.ch](mailto:prisca.mattanza@kibesuisse.ch). Ihre elektronische Bewerbung senden Sie bis zum 18. Januar 2021 an [franziska.witschi@kibesuisse.ch](mailto:franziska.witschi@kibesuisse.ch). Die Vorstellungsgespräche finden am Donnerstag, 21. Januar 2021 nachmittags oder Freitag, 22. Januar 2021 ganzer Tag (1. Runde) und Dienstag, 26. Januar 2021 ganzer Tag (allfällige 2. Runde) statt.