



La federazione svizzera delle strutture di accoglienza per l'infanzia è il centro di competenza nazionale per la formazione e l'accoglienza complementare alla famiglia. Elaboriamo linee guida e raccomandazioni per il settore e offriamo consulenza ai nostri soci e alle autorità. Ci impegniamo attivamente a livello regionale e nazionale per migliorare le condizioni quadro, rappresentiamo gli interessi formativi e politici del settore come federazione nazionale e per raggiungere gli obiettivi operiamo a stretto contatto con la politica, le autorità e le organizzazioni professionali.

Lavora volentieri in modo autonomo, svolge i suoi compiti finalizzando gli obiettivi e ama esprimersi e scrivere in francese e in italiano? Le piace fare gioco di squadra e può immaginare di assumere con senso di responsabilità i diversi compiti concernenti la comunicazione di kibesuisse in lingua italiana e francese? Allora si unisca al nostro team subito o in data da convenire nella funzione di

collaboratrice/collaboratore alla comunicazione fr./it. al 50%.

Farà parte del team in questo ruolo sostenendo la federazione nella gestione della comunicazione.

I suoi compiti

- Gestisce il sito internet in lingua francese e italiana e la pagina Facebook della federazione.
- È responsabile dell'elaborazione e della pubblicazione delle news, di informazioni su pubblicazioni recenti ed eventi che riguardano il settore destinate ai vari attori di lingua francese e italiana della federazione.
- Collabora alla stesura delle newsletter, del rapporto annuale di attività e di altre pubblicazioni in francese e italiano.
- Si occupa in modo indipendente di piccole traduzioni dal tedesco in italiano e francese, coordina incarichi più importanti con agenzie di traduzione ed effettua le revisioni.

Requisiti

- Madrelingua francese o italiana e ottima conoscenza dell'altra lingua (C2) sia scritta sia parlata;
- buona conoscenza del tedesco (min. C1);
- esperienza e/o una formazione nell'ambito della comunicazione, del marketing o simili;
- spiccata sensibilità per le lingue e abilità redazionali;
- capacità di lavorare in modo preciso e affidabile, di operare in rete, di riconoscere le priorità;
- dimestichezza con l'informatica: software standard Office e banche dati o CMS (conoscenze Typo-3 costituiscono un requisito preferenziale);
- dimestichezza nella gestione dei social media costituisce un requisito preferenziale;
- piacere nell'interazione con le persone;
- conoscenze dell'accoglienza extrascolastica dell'infanzia complementare alla famiglia considerate un requisito preferenziale.

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

Lei è una persona

- finalizzata agli obiettivi;
- flessibile e in grado di lavorare in team;
- comunicativa e socialmente competente;
- affidabile e precisa.

Offriamo

- un'attività lavorativa vivace e diversificata;
- un ambiente stimolante che coniuga professionalità e passione;
- condizioni lavorative moderne e flessibili;
- lavoro nella forma organizzativa agile dell'olocrazia;
- sede lavorativa in posizione centrale a Zurigo (in parte possibile concordare telelavoro).

Per maggiori informazioni sulla federazione cfr. www.kibesuisse.ch/it/. Per domande può contattare Prisca Mattanza, prisca.mattanza@kibesuisse.ch. Inoltre la sua candidatura online entro il 18 gennaio 2021 a franziska.witschi@kibesuisse.ch. I colloqui di presentazione avranno luogo giovedì pomeriggio 21 gennaio 2021 o venerdì 22 gennaio 2021 per tutta la giornata (1. turno) e martedì 26 gennaio 2021 per tutta la giornata (ev. 2. turno).