

Das Netzwerk Frisbee vereint die Organisationen, die ausserschulische Aktivitäten für, von und mit Kindern und Jugendlichen im Kanton Freiburg anbieten. Seine Ziele sind die Koordination, Stärkung und Förderung von Aktivitäten im Bereich der Kinder im Vorschul- und Schulalter sowie der Jugend.

**Für einen Stellenantritt ab sofort oder nach Vereinbarung sucht Frisbee eine/n  
Kordinator/in (50/60%)**

**Ihre Aufgaben:**

- Sie koordinieren die Vorstandssitzungen und organisieren die Generalversammlung.
- Sie beteiligen sich an den strategischen Überlegungen zur Entwicklung des Netzwerks.
- Sie erledigen die täglichen Sekretariats- und Buchhaltungsaufgaben.
- Sie kümmern sich um das Fundraising und die Bewerbung für neue Mandate.
- Sie unterstützen und fördern die Vernetzung zwischen den Mitgliedsorganisationen.
- Sie stellen die dynamische interne und externe Kommunikation des Netzwerks sicher.
- Sie vertreten Frisbee gegenüber Partnern und Auftraggebern.
- Sie koordinieren die Teams der Freiwilligen und organisieren Jugendprojekte von kantonaler Reichweite, insbesondere das Festival Juvenalia.

**Ihr Profil:**

- Nachgewiesene Erfahrung im Projektmanagement und in der Veranstaltungsorganisation (beruflich oder ehrenamtlich)
- Gute Kenntnisse der im Kinder- und Jugendbereich tätigen Freiburger Institutionen und Vereine
- Erfahrung in den Bereichen Kommunikation, Lobbying, Fundraising, Buchhaltung und/oder Verwaltung von Vorteil
- Sehr guter Ausdruck mündlich und schriftlich. Arbeitssprache Deutsch oder Französisch mit guten Kenntnissen der anderen Sprache
- Gewandtheit im Leiten von Sitzungen und hohe Sozialkompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit (Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten, gelegentlicher Arbeit abends und am Wochenende sowie Belastungsspitzen während des Jahres je nach Projekt)
- Junge, dynamische und initiative Persönlichkeit

**Wir bieten:**

- Die Möglichkeit, eigene Ideen vorzuschlagen und umzusetzen.
- Eine interessante und vielseitige Arbeit in Kontakt mit zahlreichen Partnern (regionale, kantonale und nationale Akteure, Institutionen, Vereine, Privatpersonen usw.)
- Flexible Arbeitszeiten und -orte sowie ein Büro im Quartier der Fonderie in Freiburg.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis 12. August 2018 per E-Mail (PDF) an Frau Marion Aysanoa, derzeitige Koordinatorin: [coordination@frisbeenet.ch](mailto:coordination@frisbeenet.ch). Wir beantworten jede Bewerbung.

*Freiburg, 12.07.2018*