



Mit mehr als 25 Jahren Erfahrung ist die [Fachstelle UND](#) das führende Kompetenzzentrum in der Schweiz für die Umsetzung der Vereinbarkeit von Erwerbs-, Familien- und Freiwilligenarbeit. Wir richten uns an Privatpersonen, Fachleute und Organisationen und fördern die Vereinbarkeit auf der individuellen, betrieblichen und gesellschaftlichen Ebene. Mit praxis- und handlungsorientierten Dienstleistungen beraten und unterstützen wir

Unternehmen bei der Verbesserung der Life-Balance ihrer Mitarbeitenden. Das Prädikat UND gibt einer Organisation die Möglichkeit, sich nach aussen und nach innen als attraktive und in Sachen Gleichstellung und Vereinbarkeit vorbildliche Arbeitgebende zu präsentieren.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per Juni oder nach Absprache eine:n

## Berater:in Organisationen 60 - 80%

Du unterstützt als Berater:in unsere Kundschaft in Fragen der Vereinbarkeit. Du bist für die operative Durchführung von Projektleitungen, Beratungen und Organisationsentwicklungen zuständig.

Zu deinen Aufgaben gehören:

- Durchführen von Analysen mittels unserer bewährten Analysen und Präsentation der Ergebnisse
- Selbständiges Beraten der Kundschaft bei Vereinbarkeitsfragen / Organisationsentwicklungen
- Konzeptionierung und Moderation von Workshops
- Kundenverantwortung / Betreuung eines Teils unserer aktuellen «Prädikat-UND»-Betriebe
- Erarbeitung und Weiterentwicklung von Know-How für interne und externe Zwecke
- Halten von Fachreferaten und Teilnahme an Podiumsdiskussionen und Fachveranstaltungen

Was wir von dir erwarten:

- Abgeschlossene höhere Ausbildung (Universität, Fachhochschule, höhere Fachausbildung)
- Sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift in Deutsch und Französisch
- Erfahrung in Organisationsberatung (im Idealfall mit Ausbildung)
- Erfahrung in der Konzipierung und Moderation von Workshops
- Projektleitungserfahrung
- Breites gesellschafts- und sozialpolitisches Interesse und Sensibilität für Vereinbarkeitsthemen
- Selbständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse der MS-Office365 Produkte sowie ein grundlegendes IT-Knowhow

Wir bieten dir vereinbarkeitsfreundliche und fortschrittliche Anstellungsbedingungen, marktübliche Entlohnung, flexible Arbeitszeiten und viel Mitgestaltungsmöglichkeiten in einem kleinen Team. Wir stellen dir einen Arbeitsplatz in Zürich zur Verfügung. Der Arbeitsort ist aber grundsätzlich sehr flexibel und abhängig von den betrieblichen Bedürfnissen.

Bitte sende deine vollständigen elektronischen Bewerbungsunterlagen bis am **07.03.2024** an [info@fachstelle-und.ch](mailto:info@fachstelle-und.ch). Bei Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle gibt dir die Geschäftsleiterin Birgit Lauber ([b.lauber@fachstelle-und.ch](mailto:b.lauber@fachstelle-und.ch)) gerne Auskunft.