

Für die Lokalteams von **step into action** in St. Gallen, Bern und Genf suchen wir motivierte und neugierige

## **KOORDINATORINNEN PROJEKTMANAGEMENT**

Step into action ([www.step-into-action.org](http://www.step-into-action.org)) befähigt und motiviert Jugendliche, sich für unsere Gesellschaft zu engagieren. Am Hauptevent, einem interaktiven Parcours, kommen jeweils rund 800 Schüler/innen, deren Lehrpersonen, 30 Organisationen und 40 junge Freiwillige zusammen und entdecken gemeinsam Wege und Möglichkeiten, um globale Herausforderungen in Gesellschaft, Umwelt und Wirtschaft lokal anzupacken. Die letzten step into action-Events fanden im Herbst 2018 in Bern, St. Gallen, Köln [D] und Genf statt.

### **Dein Profil**

Du bist dynamisch, aufgestellt und ein Organisationstalent. Mit deinem Enthusiasmus und deiner Energie unterstützt du unser Projekt und trägst zu seinem Erfolg bei. Du bist idealerweise zwischen 18 und 30 Jahre alt.

- Wann:** März bis Dezember 2019  
**Wo:** flexibel (regelmässige Sitzungen in den Projektorten St. Gallen, Bern, Genf)  
**Zeitinvestition:** rund 1-3h pro Woche (je nach Verfügbarkeit)  
PLUS drei Ausbildungswochenenden:  
09. – 10. März 2019, 04. – 05. Mai 2019, 31. August – 01. September 2019  
**Vorgehen:** Direkte Anmeldung unter [www.step-into-action.org/mitmachen-lokalteam](http://www.step-into-action.org/mitmachen-lokalteam)  
oder kontaktiere **Carla Dossenbach** [carla@euforia.org](mailto:carla@euforia.org), falls du Fragen hast.

### **Deine Aufgaben**

**Mitarbeit in bzw. Koordination eines der folgenden Aufgabenbereiche:** Programm, Kommunikation, Koordination, Logistik, Finanzen, HR, Bildung

- Leitung und Überblick über ressortspezifische Aufgaben
- Programm: Programmaktivitäten ausarbeiten, Diskussionsrunden organisieren, Partnerorganisationen (NGOs, Social Businesses) einladen und informieren
- Kommunikation: Website aktualisieren, Medienarbeit, Pressekonferenz vorbereiten
- Logistik: Material organisieren und verwalten, Auf- und Abbau des Events koordinieren
- Finanzen: Budget erstellen, Finanzen verwalten, Buchhaltung
- HR: Junge Freiwillige für den Event und die Schulbesuche rekrutieren und ausbilden
- Koordination: Das ganze Team zusammenhalten, Überblick über die Organisation behalten
- Bildung: Schulen und Lehrkräfte einladen, LehrerInnen-Workshop mitgestalten, Schulbesuche koordinieren

### **Deine Fähigkeiten**

- Deutsch bzw. Französisch (mündlich/schriftlich) und Grundkenntnisse Englisch (mündlich/schriftlich)
- Allgemein: selbständige Arbeitsweise, Teamgeist, Freude an Herausforderungen, Offenheit
- Interesse an der Vision und den Werten von step into action
- Kenntnisse des betreffenden Bereichs und praktische Erfahrung von Vorteil