

Nous cherchons un(e)

Collaborateur/trice « Administration et communication » (40...60%)

Swiss Small Hydro ist der Schweizer Verband der Kleinwasserkraft und vertritt rund 400 Mitglieder. Unser Fokus liegt auf der fachlichen Information, Beratung sowie der Verbesserung der Rahmenbedingungen für erneuerbare Energien. Dabei setzen wir uns für eine nachhaltige Energiezukunft und energiepolitische Themen ein.

Pour renforcer notre bureau de Liestal, nous recherchons une personne engagée et créative, enracinée dans un environnement francophone, qui aime communiquer et s'organiser pour participer activement à nos activités.

Deine Aufgaben:

Vos responsabilités spécifiques seront définies lors du processus de candidature, mais elles peuvent inclure les activités suivantes :

- **Administration:** Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben, insbesondere in der Mitgliederverwaltung.
- **Rédaction et textes :** révision éditoriale de textes, garantie de traductions correctes en collaboration avec notre équipe en Suisse romande et création de contenus et de résumés propres.
- **Social Media Management:** Pflege und Aktualisierung unserer Website sowie Unterstützung bei der Präsenz auf sozialen Netzwerken.
- **Organisation :** planification et réalisation d'événements, d'ateliers et de réunions, y compris la rédaction de comptes rendus si nécessaire.
- **Weiterentwicklung:** Mitwirkung bei der Entwicklung des Verbands und seinen Aktivitäten

Votre profil:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Bezug zur Energiebranche ou des études en rapport avec la politique énergétique/l'économie de l'énergie et une expérience professionnelle correspondante.
- Begeisterung für energiepolitische Themen, insbesondere im Bereich der erneuerbaren Energien, und ein ausgeprägtes Gespür für Texte.
- Flexibilität pour un engagement de 40 à 60% (à convenir)
- Muttersprache Französisch und sehr gute Deutschkenntnisse
- Autonomie et rigueur dans le travail
- Erfahrung in der Erstellung und Veröffentlichung von Online-Inhalten (z. B. mit WordPress oder Contao); Kenntnisse in Adobe InDesign sind von Vorteil.
- Curiosité et ouverture d'esprit vis-à-vis des nouveaux outils numériques, y compris l'intelligence artificielle.
- Sehr gute MS Office Anwenderkenntnisse

Wir bieten Dir:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Sinn und Nachhaltigkeit.
- Travailler ensemble dans un environnement participatif et interdisciplinaire.
- Faire Entlohnung und flexible Arbeitszeit

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Alors nous attendons avec impatience votre candidature !

Bitte sende diese an:

Swiss Small Hydro, Martin Bölli, Grammetstrasse 14, 4410 Liestal,
oder elektronisch an martin.boelli@swissmallhydro.ch