



Die Humanitäre Hilfe des Bundes gehört zur Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit DEZA. Das Schweizerische Korps für humanitäre Hilfe SKH, ein Milizkorps, ist Teil der Humanitären Hilfe des Bundes und kommt weltweit zum Einsatz. Zur Aufstockung des Korps sind wir auf neue Fachkräfte angewiesen, welche uns für Direkteinsätze zur Verfügung stehen. Es handelt sich um zeitlich befristete Einsätze, momentan vor allem in Afrika, Asien und dem nahen Osten. Im Speziellen suchen wir:

Chef/in Finanzen & Administration (CFA)

- Studium in Betriebsökonomie (Universität, Fachhochschule, HWV) oder kaufmännische Grundausbildung mit höherer Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen (HKG, eidg. dipl. Buchhalter)
- Gute Sprachkenntnisse (Deutsch, Englisch, Französisch)
- Gute EDV Anwenderkenntnisse (MS-Office, SAP/Esprit, Navision)
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Finanzmanagement und Betriebsführung (Personal, Aufbau- und Ablauforganisation)
- Führungs- und Coachingerfahrung, Eigenverantwortung, Selbständigkeit
- Verhandlungs-, Kritik- und Kommunikationsfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz, Sensibilität für Gender-Fragen
- 2 Jahre Arbeitserfahrung in Ländern, in denen die DEZA aktiv ist.

Aufgaben: Sicherstellung des Funktionierens der finanziellen und administrativen Geschäftsführung des Programmbüros: Finanz-Management des Programmbüros, Planung und Controlling des Büros und der Projekte (Finanzplanung, Budgetierung, Audits), Finanzberatung (Support von Programmbeauftragten und Partnerorganisationen), Vertragsmanagement, Führen eines Teams (Lokalpersonal, Coaching von Junior CFA), Organisation und Administration, Personalverwaltung, IT, etc.

Finanz-Administrator/in (FA)

- Studium in Betriebsökonomie (Universität, Fachhochschule, HWV) oder kaufmännische Grundausbildung mit höherer Weiterbildung im Bereich Rechnungswesen (HKG, idg. dipl. Buchhalter)
- Gute Sprachkenntnisse (Deutsch, Englisch, Französisch)
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, SAP/Esprit, Navision)
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Finanzmanagement und Administration
- Selbständige, exakte Arbeitsweise, Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit, Kritik - und Konfliktfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz, Sensibilität für Gender-Fragen

Aufgaben: Unterstützung des/der Chef/in Finanzen und Administration (CFA) im Tagesgeschäft, Mithilfe bei der Sicherstellung der wirtschaftlichen, effizienten und zielkonformen Nutzung der eingesetzten Mittel, Optimierung administrativer und finanzieller Abläufe, buchhalterische Aufgaben und Kontrollen, Organisation und Administration, Personalverwaltung, IT, logistischer Support etc.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten EDA

Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit DEZA

Humanitäre Hilfe und Schweizerisches Korps für humanitäre Hilfe

Wenn Sie sich für eine Aufnahme in das Schweizerische Korps für humanitäre Hilfe interessieren und die Anforderungen erfüllen, laden wir Sie gerne zu einem persönlichen Erstgespräch ein. Senden Sie dazu bitte einen kurzen Lebenslauf von maximal 2 Seiten sowie ein kurzes Motivationsschreiben an:

DEZA, Humanitäre Hilfe und SKH

Sektion Ressourcen Feld H, Frau Edith Kramer, Sägestrasse 77 / Köniz, 3003 Bern

Telefon 031 322 31 24; Fax 031 324 16 94; E-Mail: edith.kramer@deza.admin.ch

Weitere Informationen über das SKH finden Sie im Internet unter: www.skh.ch