



Nach 12 Jahren geht unser bisheriger Stelleninhaber, Jörg Krucker, per Ende April in seinen wohlverdienten Ruhestand und wir suchen deshalb ein(n) Nachfolger(in).

Die Schweiz. Hämophilie-Gesellschaft (SHG) setzt sich als Selbsthilfe-Organisation für Menschen mit Hämophilie und anderen angeborenen Gerinnungsstörungen sowie deren Angehörige ein. Dies geschieht u.a. in Form von Informations-Veranstaltungen und Workshops für Mitglieder, Lager für betroffene Kinder etc. Fachlich steht ihr das Schweiz. Hämophilie Netzwerk (SHN) zur Seite. Die SHG vertritt die Interessen der Betroffenen in der Öffentlichkeit sowie gegenüber den Kostenträgern und den Medikamentenherstellern. Sie arbeitet mit anderen Schweiz. Patienten-Organisationen und dem Dachverband der Schweiz. Behinderten-Selbsthilfe Agile.ch zusammen und pflegt als Mitglied der World Federation of Hemophilia (WFH) und den European Haemophilia Consortiums (EHC) den Kontakt zu ausländischen Hämophilie-Gesellschaften und Hämophilie-Zentren. Zudem unterhält die SHG einen Solidaritätsfonds für Betroffene in finanziellen Notlagen und informiert über Versicherungs- und Rechtsbelange.

Per 1.5.2022 oder früher suchen wir eine(n) neue(n)

Geschäftsstellenleiter/in (Teilzeitpensum von 60 – 80%)

für folgende Hauptaufgaben:

- Mitgliederbetreuung: Beantwortung von Fragen (Telefon/E-Mail, Vermittlung von Kontakten zu Hämophilie-Zentren, sozialen und karitativen Organisationen etc., Pflege der Mitgliederdatei, Inkasso der Mitgliederbeiträge)
- Unterstützung des Vorstands, insbesondere der/des Präsidentin(en) SHG, Vor- und Nachbearbeitung von Vorstandssitzungen, Umsetzung der Beschlüsse des Vorstands
- Informationsmanagement: Sammeln von Informationen für das Bulletin, Mithilfe beim Erstellen von Infomaterial, Jahresbericht, evtl. Betreuung der Webseite
- Organisation von Anlässen: Jahresversammlung, Workshops, Infoveranstaltungen

Der/die geeignete Geschäftsstellenleiter/in erfüllt folgende Anforderungen:

- kaufmännische Grundausbildung oder langjährige Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Gereifte Persönlichkeit mit ausgeprägter Sozial- und Kommunikationskompetenz
- Initiative Person mit Fähigkeit, weitgehend selbständig zu arbeiten
- Grosses Interesse an und Engagement für soziale Fragen und Gesundheitswesen
- Stilsicheres Deutsch, gute Französischkenntnisse (primär mündlich), gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Organisationsfähigkeit
- Flexibilität und Bereitschaft an ca. 10 Wochenenden pro Jahr (Samstag oder Sonntag) zu arbeiten (z.B. bei Vorstandssitzungen, Anlässen, evtl. auch bei Kongressen)

Wir bieten eine äusserst vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit einem hohen Grad an Selbständigkeit und der Möglichkeit, allenfalls von zu Hause aus zu arbeiten.

Gerne gibt Ihnen der bisherige Stelleninhaber, Jörg Krucker, unter Tel. 044 977 28 68 weitere Auskünfte.
Infos zur SHG finden Sie unter www.shg.ch.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an administration@shg.ch
oder an die **Geschäftsstelle SHG, Mühlbachstr. 5, 9450 Altstätten SG**