



Pro Senectute ist die grösste Fach- und Dienstleistungsorganisation für ältere Menschen und deren Angehörige in der Schweiz. Für unsere nationale Geschäfts- und Fachstelle in **Zürich-Enge**, suchen wir **befristet von August 2026 bis Ende Januar 2027** eine teamfähige, engagierte und flexible Persönlichkeit als

Mitarbeiter:in Gemeinwesenarbeit (40 %)

Als Dachorganisation koordiniert und unterstützt Pro Senectute Schweiz die Fachpersonen der kantonalen Organisationen in der Gemeinwesen- und Sozialraumarbeit. Damit fördern wir gezielt die Lebensbedingungen älterer Menschen – insbesondere sozial benachteiligter Gruppen.

Das bewirken Sie bei uns:

- Sie unterstützen die Fachpersonen der Pro Senectute Organisationen in der Deutschschweiz im Bereich Gemeinwesenarbeit bei der fachlichen Umsetzung der vertraglichen Rahmenbedingungen mit dem Bundesamt für Sozialversicherung (BSV).
- Sie unterstützen im Controlling und Reporting der vertraglichen Leistungen in der Gemeinwesenarbeit.
- Sie sind mitverantwortlich für die Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen und Weiterbildungen für die Fachpersonen der Pro Senectute Organisationen.
- Sie übernehmen die Co-Leitung in Projekt- und Arbeitsgruppen oder arbeiten darin mit.
- Sie liefern interne und externe Fachauskünfte.

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium oder studieren aktuell an einer Universität oder Fachhochschule in Sozialer Arbeit oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Sie bringen praktische Erfahrung in der Gemeinwesenarbeit oder mit partizipativen Projektmethoden mit.
- Sie sind interessiert an der Arbeit für ältere Menschen und in föderalistisch aufgebauten Organisationen.
- Sie denken konzeptionell und vernetzt und arbeiten sehr selbstständig.
- Sie verfügen über sehr gute Office-Anwendungskennntnisse (insbesondere MS-Office).
- Sie drücken sich stilsicher in Deutsch aus (schriftlich und mündlich), haben gute Französischkenntnisse und von Vorteil auch Italienischkenntnisse.

Das bieten wir Ihnen:

- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Persönliches und offenes Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeit für Homeoffice
- Unterstützung bei Weiterbildungen

Interessiert? Dann schicken Sie uns bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen an hr@prosenectute.ch.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an:

- Corinne Hafner Wilson, Leiterin Alltagsunterstützung & Sozialraumarbeit (corinne.hafnerwilson@prosenectute.ch)
- Claudine Pauchard, Leiterin Human Resources (hr@prosenectute.ch, +41 44 283 89 31)

Wir bitten um Verständnis, dass wir für diese Vakanz keine Angebote oder Bewerbungen von externen Personalvermittlungen berücksichtigen.

Pro Senectute Schweiz

Lavaterstrasse 60 · Postfach · 8027 Zürich · Telefon 044 283 89 89
info@prosenectute.ch · prosenectute.ch

Postkonto 87-500301-3
IBAN: CH91 0900 0000 8750 0301 3

