

Der Verband der Schweizer Studierendenschaften (VSS) sucht ab 1. November 2025 oder nach Vereinbarung

Ein:e Verantwortliche:r Finanzen & Verbandsadministration (ca. 30-60%, w/m/d)

Der Verband der Schweizer Studierendenschaften (VSS) ist der nationale Dachverband der Studierendenorganisationen in der Schweiz und vertritt die Interessen von über 140 000 Studierenden. Im Zentrum seiner Arbeit stehen die Entwicklungen im Bereich der Hochschulbildung in der Schweiz und in Europa, Chancengleichheit, Gleichstellungsfragen, Qualitätssicherung, Nachhaltigkeit, studentische Mobilität sowie Solidaritätsanliegen von Studierenden weltweit.

Deine Aufgaben

Die Stelle umfasst zwei Tätigkeitsbereiche, die entweder gemeinsam oder getrennt besetzt werden können.

Finanzen (ca. 30 %): Du bist verantwortlich für die Buchhaltung des VSS und arbeitest dabei selbständig. Insbesondere führst du die Finanzbuchhaltung und verwaltest die Lohnadministration des Verbandes. Du führst die Buchhaltung mit der Software SAGE, erstellst den Jahresabschluss und bereitest das Budget vor.

Administration (ca. 30 %): Als logistische Drehscheibe unterstützt du die Gremien und die Geschäftsstelle des VSS bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Wichtige Bestandteile deiner Aufgaben sind die Betreuung der Kontaktkanäle des VSS, der logistischen Koordination und Organisation von Anlässen, der inhaltlichen Aktualisierung der Website, die Microsoft-Verwaltung (Microsoft Admin) einschliesslich des grundlegenden IT-Supports, der redaktionellen Aufbereitung von verbandsrelevanten Publikationen sowie der administrativen Geschäftsführung der NGO-Bildungscoalition.

Deine Kenntnisse und Erfahrungen

- ✓ Abgeschlossene KV-Ausbildung oder gleichwertige Qualifikation
- ✓ Stilsichere schriftliche und mündliche Kenntnisse in Deutsch oder Französisch; gute Kenntnisse in der jeweils anderen Sprache sind von Vorteil
- ✓ IT-Kenntnisse (First-level Support für Microsoft, WordPress und Confluence) sind von Vorteil
- ✓ Berufserfahrung in der Buchhaltung und Lohnverwaltung
- ✓ Ausbildung im Bereich Buchhaltung oder Finanzen sind von Vorteil

Deine Fähigkeiten und Eigenschaften

- ✓ Bereitschaft zur Teamarbeit in wechselndem Umfeld
- ✓ Belastbare und verlässliche Persönlichkeit, die auch in turbulenten Zeiten den Überblick und die Ruhe bewahrt
- ✓ Flexible Person, welche sich in einem dynamischen Umfeld wohl fühlt
- ✓ Ausgeprägte Kompetenzen im Bereich der Kommunikation und des Informationsmanagements
- ✓ Bereitschaft für mittelfristiges Engagement

Was wir bieten

Als eine zentrale Figur einer der wichtigsten Organisationen der Schweizer Bildungslandschaft arbeitest du im Herzen Berns leistest einen wichtigen Beitrag für eine effektive Interessensvertretung. Diese abwechslungsreiche Position bietet vielseitige und lehrreiche Aufgaben, einen Einstiegslohn von 5'238 bis 5'634 Franken (100%) bei einer 40-Stundenwoche, fünf Wochen Ferien und einem 13. Monatslohn.

Der VSS steht für Inklusion und Vielfalt. Bei uns zählt, wer du bist und was du tust – unabhängig von Herkunft, politischer Einstellung oder anderen Merkmalen. Vielfältige Perspektiven und diverse Repräsentationen bereichern unseren Verband und unterstützen uns, die Anliegen aller Studierenden besser zu vertreten. Falls du im Bewerbungsprozess Unterstützung benötigst, lass es uns wissen. Wir freuen uns, dich kennen zu lernen.

Bewerbungsverfahren

Für weitere Auskünfte stehen dir Co-Generalsekretärin Carlotta Ehrenzeller (gs-sg@vss-unes.ch, 031 382 11 71) und Co-Generalsekretär Tristan Robert (sg-gs@vss-unes.ch, 077 471 51 43) gerne zur Verfügung. Bitte sende uns deine vollständige Bewerbung bis am **31. August 2025** mit deinem CV, Motivationsschreiben und Referenzen an info@vss-unes.ch, und präzisiere, ob du dich für die Stelle im Bereich Administration und/oder Finanzen bewirbst. Bewerbungsgespräche finden in der Woche vom 8. September 2025 in Bern statt.