

Die **Kleinbauern-Vereinigung** setzt sich mit Projekten, Kampagnen und auf politischer Ebene für eine vielfältige, ökologische und soziale Landwirtschaft ein. Wir arbeiten innerhalb verschiedener Allianzen mit anderen Organisationen in den Bereichen Landwirtschaft, Umwelt und Konsum zusammen. Unsere Mitglieder sind Bäuerinnen, Bauern und Konsument:innen.

Die Geschäftsstelle der Kleinbauern-Vereinigung sucht ab sofort oder nach Vereinbarung eine:n

Kaufmännische:r Allrounder:in 60 - 80 Prozent

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten (Post, Anfragen per Telefon und E-Mail, Versände etc.)
- Betreuung der Mitglieder- und Spender:innen-Datenbank und Mitglieder-Korrespondenz
- Finanz- und Personaladministration (Löhne, Versicherungen etc.)
- Unterstützung der Geschäftsstelle bei diversen organisatorischen Aufgaben (Vereinskoordination, Organisieren von Anlässen etc.)

Ihre Kompetenzen:

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook, Teams etc.), Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und Buchhaltungssoftware von Vorteil
- Dienstleistungsorientierte, selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Stilsicheres Deutsch, gute Französischkenntnisse (mindestens mündlich)
- Erfahrung in der Finanz- und Personaladministration
- Motivation, sich bei der Organisation von Anlässen (Vorstandssitzung, Jahresversammlung etc.) einzubringen
- Interesse am Thema Land- und Ernährungswirtschaft

Wir bieten:

- Eine interessante und vielseitige Stelle mit Gestaltungsspielraum
- Mitarbeit in einem engagierten zweisprachigen Team
- Flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit für Homeoffice und ein Büro im Zentrum von Bern

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung **bis am 1. Februar 2026** in elektronischer Form an: p.mariani@kleinbauern.ch. Für Fragen steht Ihnen Patricia Mariani (Co-Geschäftsleiterin) gerne zur Verfügung: 076 401 87 69. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am **9. und 11. Februar 2026** statt.