

BEREICHSLEITUNG MOVA



Bereichsleiter*in Stufenprogramm (m/w/d)

- Ressort: Programm
- Spezielles: Stellenantritt per August 2021
Anwesenheit während beiden Hauptlagerwochen erforderlich
- Aufgaben: Du bist mit den nachfolgenden Aufgaben nicht allein betraut, sondern arbeitest zusammen mit einem*r zweiten Bereichsleitenden und einem ganzen Team von Ehrenamtlichen:
- Hauptverantwortung für die Erarbeitung des Stufenprogramms (= jene Programm-Angebote, welche vom mova geplant und durch die Einheiten gebucht werden können, mit Ausnahme von Ausflügen):
 - ausgeglichenes, interessantes und den Bedürfnissen aller Stufen (ausser Biber) angepasstes Programm erarbeiten
 - Beschriebe und J&S-Blöcke für die Einheiten erstellen
 - Schnittstellenkoordination mit diversen mova-Stellen, damit das Stufenprogramm in den IT-Tools erscheint, mit denen die Einheiten ihr Programm buchen
 - Logistikbestellungen, damit das Programm während dem mova durchgeführt werden kann
 - Bestellung / Koordination Helferwesen in Zusammenarbeit mit Helferwesen
 - Koordination der Stufen-Teams, welche das Stufenprogramm je Stufe erarbeiten
 - Anleiten / Überwachen der Prozesse, dass das erarbeitete Programm den Anforderungen entspricht:
 - Sicherheit: Koordination mit Sanität Sicherheit / Coaching
 - Motto: Koordination mit Bereich Einkleidung
 - Hauptansprechpartner für Belange Stufenprogramm und Bedürfnisse der Teilnehmenden jeder Stufe im Allgemeinen
- Verfügbarkeit*:
- 1 Sitzung mit der Ressortleitung pro Monat
 - 1 Sitzung mit allen Bereichsleitenden des Ressorts Programm ca. alle 1-2 Monate
 - 1 Sitzung pro Monat mit jedem Unterbereich (7 Stück)

- 2 Sitzungen pro Monat mit anderen Ressorts / Bereichen zur Koordination
 - 3 Planungswochenenden pro Jahr
- 2–4 Stunden individuelle Arbeit pro Woche
*beruht auf Annahmen, kann sich während des Prozesses anpassen

Anforderungen:

- Erfahrung im Organisieren von Pfadi-Aktivitäten und Lagern wünschenswert
- Erfahrung im Anleiten von grossen Teams von Vorteil
- Kenntnis der Stufen der PBS und ihrer Bedürfnisse
- Verstehen von Französisch und Deutsch sowie sprechen / schreiben in einer der beiden Sprachen

Nächste Schritte:

Wenn Du dich für diese Ausschreibung interessierst, schicke uns Deine Unterlagen mit Lebenslauf (berufliche und Pfadilaufbahn) an folgende Adresse:
programm@bula21.ch

Wir freuen uns, von Dir zu hören!

Ansprechperson:

Nadine Engel / Naura (de)
nadine.engel@bula21.ch
+41 79 300 26 50

Antoine Biland (fr)
antoine.biland@bula21.ch
+41 79 450 68 75