



Die [Schweizerische Gemeinnützige Gesellschaft \(SGG\)](#) fördert schweizweit mit eigenen Programmen und Projekten sowie durch die Projektförderung Dritter den gesellschaftlichen Zusammenhalt, das zivilgesellschaftliche Engagement und die Demokratiekultur in der Schweiz. Beim [Think + Do Tank Pro Futuris](#) suchen wir für den Aufbau einer Allianz im Demokratiebereich, ein gemeinsames Projekt mit der Stiftung Mercator Schweiz per 01. Juni 2025 oder nach Vereinbarung ein:e

Projektmanager:in (60-80%) für den Bereich Demokratiekultur (befristet)

Deine Hauptaufgaben

- Konzept- und Projektentwicklung und Projektmanagement
- Nahe Zusammenarbeit in einem Team mit Expert:innen für Schweizer Demokratie und neue Formate aus unterschiedlichen Förderorganisationen in der Schweiz
- Projektmanagement: Stakeholdermanagement, Prozessgestaltung, Eventmanagement, Fundraisingarbeiten und Planung
- Präsentation und Vertretung des Projekts an Konferenzen, Workshops in Deutsch und ggf. Französisch / Englisch
- Recherche- und Redaktionsarbeiten
- Administrative und Kommunikations-Aufgaben bei Pro Futuris und der SGG

Deine Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium und Berufserfahrung in der Leitung von grösseren Projekten
- Ausgeprägtes Interesse an gesellschaftlichen und politischen Fragen in der Schweiz
- Allrounder-Persönlichkeit mit Auffassungsgabe für komplexe Zusammenhänge
- Organisations- und Kommunikationstalent
- Flexibilität und Hands-on Mentalität
- Praktische Erfahrung in politischen Projekten oder Kampagnen von Vorteil
- Erfahrungen in Kommunikation, Fundraising und Research von Vorteil
- Exzellente Deutschkenntnisse, gute Englisch- und Französischkenntnisse

Unser Angebot

- Mitwirkung an Pionierprojekten zur Stärkung der Schweizer Demokratie
- Vielfältige und sinnvolle Arbeit im gemeinnützigem Umfeld
- Vernetzung mit zentralen gesellschaftspolitischen Akteur:innen, insbesondere im Demokratiebereich im In- und Ausland
- Mischung aus *Thinking* (Recherche und Redaktion) und *Doing* (Projektentwicklung und -management)
- Abwechslungsreiche Arbeit in einem überschaubaren und dynamischen Team
- Büro im Zentrum von Zürich mit der Option auf Homeoffice
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Jahresarbeitszeit

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, mit Aussicht auf Verlängerung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit CV und einem kurzen Schreiben, das uns aufzeigt, wieso du dich für Pro Futuris und die Aufgaben interessierst sowie den üblichen Anlagen, bis am **30. April 2025** an info@profuturis.ch. Bei Fragen steht dir Rafael Widmer (rafael.widmer@profuturis.ch, +41 44 366 50 35) zur Verfügung.