

Bern, 7. Oktober 2026

Stellenausschreibung: Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in 40% - 60 % im Bereich Wald, Wildtiere und Landschaft

Infolge Mutterschaft der bisherigen Stelleninhaberin sucht das Generalsekretariat der Konferenz für Wald, Wildtiere und Landschaft (KWL) eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in zur Unterstützung der Geschäftsführung und der Fachkonferenzen.

Die Stelle ist von Januar 2027 bis Januar 2028 befristet, mit Option auf Verlängerung.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Generalsekretariats und der Geschäftsführungen bei der Organisation, Vorbereitung und Administration der Sitzungen und Veranstaltungen
- Fachspezifische Unterstützung bei Projekten im Rahmen von Projektarbeit, Aufbereitung von Fachinformationen und Unterstützung bei der Umsetzung
- Unterstützung bei der internen und externen Kommunikation, sowohl schriftlich als auch mündlich, insbesondere bei der Erstellung von Informationsmaterialien und der Pflege von Kommunikationskanälen (z.B. Webseiten)
- Ansprechperson für Mitglieder der KWL und externe Partner bei administrativen und fachlichen Anfragen
- Allgemeine administrative Unterstützung im Generalsekretariat

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Naturwissenschaften (z.B. Forstwissenschaften, Umweltwissenschaften, Biologie, Geographie oder verwandte Disziplinen)
- Interesse an Themen rund um Wald, Wildtiere, Fischerei und Landschaft sowie ein Flair für politische Prozesse und die Schnittstelle zwischen Fachthemen und Politik
- Bereitschaft, sowohl fachliche als auch administrative Aufgaben zu übernehmen
- Gute organisatorische Fähigkeiten und Interesse an der Arbeit in interdisziplinären Teams
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools (Erfahrung mit TYPO3 von Vorteil)
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch (Kenntnisse in Französisch von Vorteil)

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen und engagierten Team
- Ein interessantes Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum am Puls der Schweizer Politik
- Flexibles Arbeitszeitmodell (40% - 60% Pensum)

Wenn Sie sich für die oben genannten Themen begeistern und gerne sowohl in der Facharbeit als auch in administrativen Aufgaben tätig werden möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbung: Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens 30. Oktober 2026 an: info@kwl-cfp.ch.

Kontaktperson für Ihre Fragen sind:

- Thomas Abt, thomas.abt@kwl-cfp.ch, 031 320 16 40
- Martina Caminada, martina.caminada@kwl-cfp.ch, 031 320 16 41