



Ein Bundeslager findet durchschnittlich alle 14 Jahre statt. An den letzten Bundeslagern (Cuntrast 1994 und Contura 2008) haben mit viel Begeisterung ca. 25'000 Pfadis aus der ganzen Schweiz und dem Ausland teilgenommen.

Im Mai 2017 wurde durch die Kantonalverbände und die Pfadibewegung Schweiz der Verein Bundeslager 2021 gegründet. Nach der Wahl der Lagerleitung durch den Vorstand, ist es nun unsere Aufgabe, die Umsetzung der Vision Bundeslager anzugehen. Dazu gehört das Bestimmen der Lagerform, die Lagerplatzsuche sowie das Zusammenstellen der kompletten Lagerleitung. Mittlerweile befinden wir uns am Anfang der Detail-Planungen für den Anlass.

Auf Grund eines Wechsels in der Ressortleitung suchen wir deshalb:

Zwei Ressortleitende STAFF m/w

welche die Leitung des Ressorts für das Bundeslager 2021 der Pfadibewegung Schweiz übernehmen.

Anforderungen und Aufgaben

Du hast Zeit, Lust und bist motiviert, dich für bis zu zwei Jahre zu engagieren.

Du hast die Fähigkeiten und Erfahrung, das Ressort Kommunikation zu leiten.

Du konntest schon mal Grossanlass-Luft schnuppern.

Du bist Koordinator*in und behältst gerne den Überblick in deinem Team und du kannst es motivieren und anleiten.

Du kennst und verstehst die Pfadibewegung und die nationale Ausrichtung dieses Projektes.

Du kannst dich mit dem Ziel identifizieren, 25'000 Teilnehmenden ein Highlight in ihrer Pfadi-Laufbahn zu ermöglichen.

Du sprichst und verstehst idealerweise eine weitere Landessprache neben deiner Muttersprache.

Du hast bereits ein Team aus fähigen und engagierten Bereichsleitenden, welche mitten in der Arbeit stecken. Du kannst also gleich loslegen und deine Ideen einbringen.

Im Ressort-Beschrieb (siehe unten) findest du dein zukünftiges Aufgabengebiet sowie die gewünschten Kompetenzen dazu. Betrachte es als Richtlinie, welche nicht zwingend vollständig zu erfüllen ist.

Dein Mehrwert

- Du kannst das BuLa deiner Generation massgeblich mitgestalten und prägen.
- Während der Konzeptionsphase und der Planungsphase werden deine Fähigkeiten und dein Know-How gefragt, du kannst es einsetzen und weiterentwickeln.
- Du knüpfst neue Kontakte und weitest dein Netzwerk auf nationaler Ebene aus.
- Du fällst die Entscheide und trägst Verantwortung dafür. Das bringt dich weiter.
- Wir decken deine Spesen und du wirst für die Verantwortung die du trägst entschädigt.
- Du machst positive Erfahrungen für deine berufliche und persönliche Zukunft.



Vorgehen / Ablauf

Wir freuen uns über deine Kontaktaufnahme unter info@bula21.ch. Du kannst uns deine Unterlagen jederzeit senden. Wir evaluieren deine Bewerbung direkt und melden uns für ein erstes Gespräch. Nach einer Zusage übernimmst du die Leitung deines Ressorts und gehst mit deinem bestehenden Team in die Detail-Planung.

Damit wir dich etwas besser kennenlernen, schicke uns doch:

- Ein Foto von dir
- Deinen Lebenslauf
- Deinen Werdegang und Ausbildungen in der Pfadi
- Deine Motivation in max. 3 Sätzen beschrieben

Zusatzinformationen

Die Statuten des Vereins Bula21 sowie den Auftrag, welchen wir von der Delegiertenversammlung der PBS erhalten haben, findest du hier:
<https://www.scout.ch/de/anlaesse/bula-2021>

Kontakt

Deine Fragen zum Projekt oder zu deiner Bewerbung kannst du uns jederzeit stellen. Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme und deine Ideen.

Co-Lagerleitung:

Seraina Schwizer / Kolibri (DE, FR), 079 713 04 94, seraina.schwizer@bula21.ch

Samuel Hofmann / Sultan (DE, FR), 078 755 62 98, samuel.hofmann@bula21.ch

Angepasste Ausschreibung vom 07.01.2020



Ressort-Beschrieb: STAFF

Die erwähnten Aufgaben sollen durch die geforderten Kompetenzen erfüllt werden können. Aufgaben wie Kompetenzen sind nicht abschliessend aber auch nicht zwingend. Die folgenden Aufgaben sind auf die verschiedenen Bereiche aufgeteilt und die Ressortleitung delegiert, koordiniert und leitet die Bereichsleitenden an. Die Organisation und Aufteilung des Ressorts ist den beiden Ressortleitenden überlassen.

Aufgaben

- Rekrutierung von Langzeit-Helfenden (nicht Bereichsleitende oder Ressortleitende. Das ist Aufgabe der jeweiligen Ressortleitung) sicherstellen
- Helfer-Pools aufbauen, koordinieren und verwalten
- Helfer-Datenbank mit externem Partner aufbauen
- Helfer-Datenbank vor und während dem Lager pflegen
- Einsatzplanung der Helfenden leiten
- Anfallende Aufgaben (Erfassung der Aufgaben ist Sache der Ressorts) verwalten und zuteilen
- Sicherstellung der ausreichenden Information der Helfenden (damit sie über alles, was sie wissen müssen, Bescheid wissen)
- Briefing der Helfenden (verschiedene Bereiche erfordern spezielle Kenntnisse etc.)
- Ausbildung der Helfenden sicherstellen
- Die Helfenden und ihre Bedürfnisse während der Vorbereitung und dem Lager in der BuLa-Organisation vertreten.
-
- Helferfest organisieren
- Bénévol-Anerkennung organisieren
-

Kompetenzen

- Teamleitung (koordinieren, motivieren, delegieren)
- Personalwesen HR Kenntnisse
- Grosses Netzwerk
- Nerven aus Stahl!
- Wertschätzend
- Klare Struktur in der Aufgabenzuteilung
- starkes Durchsetzungsvermögen gegenüber allen Arten von Helfenden