

Pro Natura ist die führende Organisation für den Naturschutz in der Schweiz mit 170 000 Mitgliedern. Sie setzt sich für die Förderung und den Erhalt der einheimischen Tier- und Pflanzenwelt ein. In der Pro Natura Geschäftsstelle arbeiten rund 100 Personen, 100 weitere sind in den 23 Pro Natura Sektionen tätig.

Für die Pro Natura Geschäftsstelle in Basel suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine:n

# Projekt- und Prozessverantwortliche:n / Verantwortliche:n Business Development (80–100 %)

## Welche Hauptaufgaben warten auf Sie?

- Leitung, Koordination und Unterstützung von strategisch relevanten Organisations-Entwicklungs-Projekten
- Sicherstellung der Implementierung von Projektergebnissen
- Analyse, Optimierung und Darstellung von Geschäftsprozessen, Abläufen und Schnittstellen
- Koordination und Verwaltung der Projektplanung, der Projektbudgetierung sowie des Projektkosten-Managements
- Unterstützung und Beratung der Geschäftsleitung bei der Projektplanung, der Priorisierung sowie der Koordination und Verschränkung von Projekten

## Was bringen Sie mit?

- Studium der Betriebswirtschaft oder vergleichbare Ausbildung
- Weiterbildung und Erfahrung im Projektmanagement
- Prozessmanagement-Kompetenzen
- Analytisches, konzeptionelles und vernetztes Denken
- Hohe Lösungsorientierung, verbunden mit einem gesunden Pragmatismus
- Adressatengerechte Kommunikationsfähigkeit
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und sehr gute Französischkenntnisse
- Hohe Sozialkompetenz und Durchsetzungsvermögen
- Humor, ein positives Menschenbild und die Bereitschaft zur Selbstreflektion

## Was bieten wir Ihnen?

- Eine sinnstiftende Tätigkeit für eine gemeinnützige Organisation (NGO)
- Flache Hierarchien und hohe Selbständigkeit
- Gemeinsame Gestaltung und Weiterentwicklung der Organisation zusammen mit der Geschäftsleitung und engagierten Fachspezialisten
- Einen bahnhofsnahen Arbeitsplatz in Basel
- Flexible Teilzeitarbeit mit Homeofficemöglichkeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (im PDF-Format) **bis zum 9. Juni 2024** per Mail an [monika.ndiaye@pronatura.ch](mailto:monika.ndiaye@pronatura.ch) mit Betreff «Projekt- und Prozessverantwortliche:r». Für weitere Auskünfte steht Ihnen Urs Leugger-Eggimann, Geschäftsleiter, Tel. 061 317 91 44, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

[pronatura.ch](http://pronatura.ch)