

Stellenausschreibung

## Co-Geschäftsleitung des Kompetenzzentrums Frauen- und Gleichstellungsgeschichte

### Co-Geschäftsleitung (2 x 50%)

Wir suchen zwei initiative, einander ergänzende Persönlichkeiten für den Aufbau und die Geschäftsleitung des neuen, vom Bund finanzierten gesamtschweizerischen Kompetenzzentrums für Frauen- und Gleichstellungsgeschichte.

Auftrag des Kompetenzzentrums ist es, Information, Sammlung, Archivierung, Dokumentation, Vermittlung und Vernetzung im Bereich der Frauen- und der Gleichstellungsgeschichte nachhaltig zu stärken. Das Kompetenzzentrum vernetzt und unterstützt bestehende lokale, regionale und überregionale Organisationen, Institutionen und Initiativen und initiiert Kooperationsprojekte in den genannten Tätigkeitsbereichen.

Das Kompetenzzentrum führt ausserdem die Geschäftsstelle des Trägervereins "Netzwerk Frauen- und Gleichstellungsgeschichte". Zur Trägerschaft gehören folgende Institutionen und Organisationen: Gosteli-Archiv, Historikerinnen\*netzwerk Schweiz, IG Frauenarchive, IG Stadtrundgänge und Geschlechtergeschichte, Lexikon zur Geschichte der Frauen\* in der Schweiz (fs-ds.ch) und der Verein Feministische Wissenschaft Schweiz.

Als Dienstleisterin für das Netzwerk und für dessen Zielgruppen (kulturelle Institutionen, Behörden, Medien und die breite Öffentlichkeit) unterstützt und berät das Kompetenzzentrum Institutionen und Organisationen für einen stärkeren Einbezug der Frauen- und Gleichstellungsgeschichte in ihren Tätigkeiten, es dient als Anlaufstelle für Fachpersonen und die breite Öffentlichkeit, vermittelt Expertise und schafft Sichtbarkeit für diese Themenfelder.

### Ihre Aufgaben

- Aufbau und Leitung des neuen, schweizweiten Kompetenzzentrums für Frauen- und Gleichstellungsgeschichte
- Aufbau und Pflege eines nachhaltigen Netzwerks mit Akteur:innen in den Feldern Kulturerbe, Frauen- und Gleichstellungsgeschichte
- Organisation von Vernetzungsanlässen in verschiedenen Regionen der Schweiz
- Organisation von Weiterbildungsveranstaltungen für das Netzwerk
- Kommunikation und Medienarbeit, inkl. Konzeption und Aufbau einer dreisprachigen Webseite
- Beratung und Unterstützung von Institutionen und Fachpersonen in den Feldern Kulturerbe, Frauen- und Gleichstellungsgeschichte
- Initiierung, Konzeption, Koordination und Leitung von Kooperationsprojekten
- Führung der Geschäfte des Trägervereins: Vorstandssitzungen und Mitgliederadministration
- Fundraising und Reporting
- Finanzmanagement und Rechnungslegung

## Ihr Profil

Sie mögen die Offenheit und den Gestaltungsspielraum einer neu entstehenden Institution. Sie arbeiten zielorientiert, strukturiert und flexibel, sind kreativ, zuverlässig, entscheidungsstark, teamfähig und kontaktfreudig und können mit phasenweise hoher Arbeitsbelastung umgehen.

Sie verfügen über:

- Expertise und/oder ein hohes Interesse an Themen der Frauen- und Gleichstellungsgeschichte sowie an den Bereichen Sammlung, Archivierung und Vermittlung
- Einen Hochschulabschluss (MA) in Geschichte oder einem verwandten Fach
- Hohe Kommunikationsfähigkeit mit sehr guten Sprachkenntnissen in mindestens zwei Landessprachen (d/f/i), passive Kenntnisse einer dritten Landessprache erwünscht
- Erfahrung in Projektmanagement
- Erfahrung in Geschäftsleitung und Vereinsadministration
- Erfahrung in der Organisation von Tagungen, Weiterbildungen und Netzwerkanlässen
- Erfahrung mit Social Media, Newsletter Tools, CMS, Community Management
- Breites Netzwerk in den Bereichen Kulturerbe, Frauen- und Gleichstellungsgeschichte erwünscht
- Kenntnisse der Finanzierungsstrukturen im Bereich Kulturerbe von Vorteil
- Bereitschaft, im Rahmen von Veranstaltungen punktuell an Abenden oder Wochenenden zu arbeiten

## Darauf können Sie sich freuen

- Die Chance, ein lebendiges Kompetenzzentrum in seiner Entstehung mitzugestalten
- Die Zusammenarbeit mit fünf spannenden Trägerorganisationen und -institutionen sowie mit einem breiten und vielfältigen Netzwerk
- Eine vielseitige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Sowohl Einzelbewerbungen (zu 50%) als auch Doppelbewerbungen (2 x 50%, mit ergänzenden Profilen) sind möglich und erwünscht.

- Arbeitsort: Bern.
- Stellenantritt: 1. Oktober 2026 (oder nach Vereinbarung).
- Die Anstellung ist befristet bis Ende 2028 (mit Aussicht auf Verlängerung).

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Bedarf von Lina Gafner, Präsidentin Trägerverein:  
[lina.gafner@gosteli-archiv.ch](mailto:lina.gafner@gosteli-archiv.ch)

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem einzigen PDF in elektronischer Form bis am 26. Mai 2026 an:  
[bewerbungen-kompetenzzentrum@motiv-ch.ch](mailto:bewerbungen-kompetenzzentrum@motiv-ch.ch)