



Der **Verband Schweizerischer Arbeitsmarktbehörden (VSAA)** spielt seit mehr als 100 Jahren eine zentrale Rolle im Schweizer Arbeitsmarkt. Als Kompetenzzentrum für relevante Fragen rund um das Thema Arbeitsmarkt engagiert er sich aktiv für die Wiedereingliederung von Arbeitslosen in den Arbeitsmarkt, trägt zur Überwachung der Einhaltung der Arbeitsmarktgesetze und -regulierungen bei und unterstützt die Gestaltung der Ausländerpolitik im Arbeitsmarkt. Ein weiterer wesentlicher Bereich der Arbeit des VSAA betrifft das Bildungswesen, das eng mit den Arbeitsmarktbehörden verknüpft ist, um landesweit eine hohe Fachkompetenz in Arbeitsmarktfragen zu gewährleisten.

Durch die Vernetzung von politischen Entscheidungsträgern und kantonalen Überwachungs- sowie Vollzugsorganen sowie die Bereitstellung umfassender Bildungsprogramme fördert der VSAA Innovation und Qualität, um den Arbeitsmarkt kontinuierlich zu verbessern.

Zur Vervollständigung des aktuellen Teams suchen wir eine/n:

**Wissenschaftliche Mitarbeiterin des VSAA**  
**Wissenschaftlicher Mitarbeiter des VSAA**  
**(60-80%)**

In dieser spannenden Position arbeiten Sie direkt unter der Leitung des Direktors und mitten an der Schnittstelle zwischen Bundes- und Kantonsbehörden. Sie sind massgeblich an der Entwicklung und Implementierung effektiver Arbeitsmarktlösungen beteiligt. Ihr Arbeitsplatz befindet sich im **Haus der Kantone in Bern**, dem Zentrum des föderalen Austauschs, wo wichtige Regierungskonferenzen tagen sowie der Dialog zwischen interkantonalen Institutionen stattfindet.

Haben Sie Interesse, sich für die Optimierung der Prozesse im Ökosystem der Schweizer Arbeitsmarktbehörden einzusetzen und aktiv an der Gestaltung und Umsetzung von Massnahmen zur Förderung des Arbeitsmarktes mitzuwirken? Möchten Sie in einem kleinen, dynamischen Team arbeiten und dabei helfen, wichtige gesetzliche Rahmenbedingungen zu gestalten und innovative Umsetzungsinstrumente zu entwickeln? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung!

### **Berichtslinie**

---

- Die/der wissenschaftliche Mitarbeiterin/Mitarbeiter berichtet direkt an den Direktor des VSAA.

### **Hauptaufgaben**

---

- Projektleitung von und Mitarbeit bei Forschungsprojekten im Bereich Arbeitsmarkt und Arbeitslosigkeit, insbesondere in den Themenbereichen Arbeitsmarktaufsicht und Ausländerpolitik, in Zusammenarbeit mit Stellen des Bundes oder der Kantone.
- Analyse von Daten und Trends im Arbeitsmarkt, Erstellung von Berichten und Empfehlungen für politische Massnahmen und strategische Initiativen.
- Vorbereitung und Aufbereitung von fachlichen Stellungnahmen und Positionspapieren für die Direktion und den Vorstand.

- Mitwirkung an der Erstellung von Präsentationen und Informationsmaterialien für interne und externe Stakeholder.
- Unterstützung der Direktion in der Kommunikation und im Austausch mit Mitgliedsorganisationen, Partnerinstitutionen und anderen relevanten Stakeholdern.
- Protokollführung im Rahmen von Sitzungen von Ausschüssen und anderen Gremien.
- Teilnahme an und gegebenenfalls Leitung von Projektsitzungen und Arbeitsgruppen.
- Mitarbeit bei internen Prozessen und der weiteren Digitalisierung des VSAA.
- Vertretung der Direktionsassistentin während Abwesenheiten.

## **Qualifikationen und Kompetenzen**

---

- Hochschulabschluss in Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften, Statistik oder einem verwandten Fachbereich.
- Erfahrung im Projektmanagement im öffentlichen Bereich. Eine HERMES 2022 Zertifizierung (idealerweise Advanced, allenfalls auch Foundation) ist von Vorteil.
- Erfahrung in der Forschung oder in einer Analysefunktion, vorzugsweise mit Bezug zu Arbeitsmarktthemen.
- Fähigkeit zur klaren und präzisen Darstellung komplexer Informationen in schriftlicher und mündlicher Form.
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Regierungs- oder Non-Profit-Organisationen ist wünschenswert.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch in Wort und Schrift und Beherrschung mindestens einer weiteren Landessprache.

## **Persönliche Eigenschaften**

---

- Detailorientiert mit der Fähigkeit zur selbständigen Arbeit und Priorisierung von Aufgaben.
- Proaktive Einstellung und die Fähigkeit, sowohl selbstständig als auch als Teil eines Teams zu arbeiten.
- Gute zwischenmenschliche und kommunikative Fähigkeiten, um mit einer Vielzahl von internen und externen Stakeholdern effektiv zu interagieren.
- Engagiert und motiviert, in einem dynamischen und herausfordernden Umfeld zu arbeiten.
- Digital affin, innovativ und vertraut mit modernen Arbeitsmodellen.

## **Arbeitsort**

---

- Hauptsitz des VSAA, Haus der Kantone, Bern, Schweiz.

## **Kontakt**

---

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Dokumenten bis zum

**24. Mai 2024**

an [david.sansonnens@vsaa.ch](mailto:david.sansonnens@vsaa.ch).

Bei Fragen steht Herr Sansonnens unter der Nummer 031 310 08 94 gerne zu Ihrer Verfügung.