

# **Leistungsbeschreibung Geschäftsleitung**

## **«Verein Nachhaltiges und Baubiologisches Bauen» VNBB**

Funktionsbezeichnung: Geschäftsleitung «Verein Nachhaltiges und Baubiologisches Bauen»

### **1. Zusammenfassung**

Die Geschäftsleitung

- baut eine neue Geschäftsstelle für den Verein VNBB auf und führt diese
- baut ein Prüfungssekretariat für die BP und die HFP auf
- ist verantwortlich für die operative Leitung des Vereins und vertritt dessen Geschäfte und Projekte gegenüber dem Vorstand.
- führt Verhandlungen mit Behörden, Branchenvertretern und anderen Wirtschaftsakteuren zur Akquisition von Mitgliedern und Partnern
- ist verantwortlich für die Planung, Realisation und Evaluation des Marketings für Fachkräfte NBB (inkl. Aufbau Website)
- baut eine Qualitätssicherungskommission (QSK) sowie einen wissenschaftlichen Beirat auf
- unterstützt die QSK sowie den wissenschaftlichen Beirat für die Höhere Fachprüfung (HFP)

### **2. Detaillierter Leistungsbeschreibung**

#### **2.1. Leitung der Geschäftsstelle (ca. 250 Std./J.) ab 2021**

- Administration, Finanzen (Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Fundraising), Mitgliederwesen
- Sicherstellung von Controlling und Berichterstattung (halbjährliches Reporting, Jahresberichte, Jahresrechnung und Revision)
- Bereitstellen der strategischen Planungsinstrumente (strategische Grundlagen, Jahresplanung, Jahresbudget)
- Organisation der und Mitwirkung an Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen sowie Sitzungen der QSK für eine Berufsprüfung und eine HFP, Umsetzung von Aufträgen
- Akquisition neuer Mitglieder und Kooperationspartner in Zusammenarbeit mit dem Vorstand

#### **2.2. Berufsinformation und –marketing (ca. 100 – 300 Std./J.) ab 2021**

- Aufbau und Bewirtschaften einer Website
- Vernetzen von Akteuren der formalen und non-formalen Weiterbildung in allen Berufsfeldern der Bauwirtschaft
- Bewerben der Weiterbildungsangebote im Bereich NBB in Medien und Fachveranstaltungen
- Aufbau und Bewirtschaftung eines Fachkräfte-Monitorings für die nachhaltige Bauwirtschaft ab 2023

#### **2.3. Qualitätssicherung und –entwicklung Berufsprüfung HFP (ca. 100 – 150 Std./J.) ab 2022**

- Implementierung der HFP
- Umsetzung von Massnahmen zur Qualitätssicherung sowie zur Weiterbildung der Prüfungsexpert/-innen
- Sicherstellung der Abrechnung der HFP im Auftrag der Trägerschaft gegenüber dem SBFI ab 2023
- Führen einer separaten Gesamtkostenrechnung
- Regulierung und Kontrolle der Leistungen des Prüfungssekretariats

#### **2.4. Beratung (ca. 100 Std./J.) ab 2023**

- Beratung der Vereinsmitglieder bei der Einführung des NBB auf allen Stufen der Berufsbildung

### **3. Anforderungsprofil und Kompetenzen**

Die folgenden Voraussetzungen und Qualifikationen werden erwartet:

- Ausgewiesene Erfahrung in der Führung von Geschäftsstellen und im Verbands- und Projektmanagement
- Sehr gute Kenntnisse der Bildungslandschaft der Schweiz
- Erfahrungen in der Berufsentwicklung und Qualitätssicherung der Berufsbildung
- Erfahrungen mit der Durchführung von eidg. BP und/oder HFP
- Erfahrungen im Verhandeln mit Behörden und Wirtschaftsakteuren
- Höherer Bildungsabschluss
- Strategische und analytische Kompetenzen
- Kompetentes, kommunikatives und repräsentationsfähiges Auftreten
- Selbständiges, strukturiertes und effizientes Arbeiten mit zeitlicher Flexibilität
- Lösungsorientiertes, konzeptionelles und unternehmerisches Denken und Handeln
- Perfekte Beherrschung der deutschen oder der französischen Sprachen mündlich und schriftlich (Muttersprache) und gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in der anderen Landessprache