

Die Schweizerische Akademie der Geistes- und Sozialwissenschaften (SAGW) ist eine Forschungsförderungsorganisation des Bundes. Sie ist Mitglied des Verbunds der Akademien der Wissenschaften Schweiz.

Die SAGW fördert und vernetzt die Geistes- und Sozialwissenschaften durch Subvention von wissenschaftlichen Zeitschriften, Tagungen, Vermittlungsprojekten und Auslandsreisen. Sie betreibt eigene Institute und langfristige Editionsprojekte und fördert den Dialog zwischen Forschung, Politik und Gesellschaft.

Im Rahmen ihrer thematischen Arbeit führt die SAGW unter anderem die Swiss Platform Ageing Society (SPAS). Diese Plattform fördert den Austausch zwischen Wissenschaft, Politik und Organisationen, die sich mit der alternden Bevölkerung befassen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per Februar 2026 oder nach Vereinbarung eine·n **engagierte·n Kommunikationsassistent·in (30–40 %)**

Ihre Aufgaben

- Redaktion und Pflege der Kommunikationskanäle der SPAS (Website, Newsletter, LinkedIn) sowie Erstellung und Verbreitung von Kommunikationsmaterialien (z. B. Berichte, Präsentationen).
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen.
- Pflege und Verwaltung der Partnerdatenbank.
- Verfassen von Sitzungsprotokollen.
- Weitere Unterstützungsaufgaben für die SAGW (z. B. Agenda, Dossiersprüfung).

Ihr Profil

- Student:in ab dem 2. Bachelorjahr oder im Masterstudium, vorzugsweise in Sozial- oder Geisteswissenschaften; Studium im Bereich Kommunikation oder mit Bezug zur Gerontologie von Vorteil.
- Sehr gute redaktionelle Fähigkeiten in Deutsch (Muttersprache).
- Gute Französischkenntnisse.
- Kenntnisse in Layout/Design (Canva) und in Publikationstools (CMS, soziale Medien) von Vorteil.

Persönliche Eigenschaften

- Selbständigkeit, Zuverlässigkeit und Organisationsvermögen.
- Präzises und sorgfältiges Arbeiten, auch unter Zeitdruck.
- Kommunikationsfähigkeit und Freude an interdisziplinärer Teamarbeit.

- Interesse an Themen des Alterns, der Forschung und der Politik.

Wir bieten

- Eine spannende und vielseitige Tätigkeit an der Schnittstelle von Wissenschaft, Praxis und Politik.
- Ein dynamisches und interdisziplinäres Arbeitsumfeld in einem kleinen, engagierten Team.
- Arbeitsplatz im Sekretariat der SAGW im Haus der Akademien in Bern, mit Möglichkeit zu Homeoffice.
- Befristete Anstellung für ein Jahr, mit Option auf Verlängerung.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) bis zum 9. November 2025 an: personal@sagw.ch.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an Romaine Farquet, Programmverantwortliche Ageing Society: 031 306 92 59.