



Datum: 16.04.2026

## **Pflichtenheft (Anhang zur Verfügung)**

**Einsatzbetrieb-Nummer** 24594  
**Einsatzbetrieb** SOLAFRICA.CH

---

**Titel des Pflichtenhefts** **Mitarbeit Projekt Solarvignette**

---

**Pflichtenheft-Nummer** 105837 (Version 1)

---

**Gültig ab** 26.04.2023

---

**Arbeitsort** Bern

---

**Anteil Tätigkeit**

**30% Unterstützung Administrative Arbeiten**  
Adressverwaltung, Versand Solarvignette, Unterstützung Kommunikation

**20% Unterstützung Projekte Afrika**  
Berichte verfassen, Korrespondenz führen, Unterlagen ablegen

**50% Unterstützung Projekt Solarvignette**  
Entgegennahme der Bestellungen und Versenden von Vignetten, Umsetzung von Marketingmassnahmen, Aktualisieren der Homepage, Abrechnungen und Statistische Auswertung

---

**Vorausgesetzte Grundkenntnisse** Matura oder abgeschlossene Berufsausbildung. Gute kommunikative Fähigkeiten (mündlich und schriftlich). Interesse an Marketingprojekten, Berufserfahrung in relevantem Bereich von Vorteil.

---

**Erwünschte Grundkenntnisse** Interesse an Marketing, Fundraising, Entwicklungszusammenarbeit, Klimaschutz, Energiewende und Solarenergie.

---

**Weisungsberechtigte und verantwortliche Person EIB**

Funktion  
Telefon  
E-Mail

Anna Opladen  
Verantwortliche Fundraising  
+41 31 312 83 31  
anna.opladen@solafrica.ch

---

**Folgende(n) Kurs organisiert der Zivildienst****Folgende Auflagen werden an die zivildienstleistende Person gestellt**

Einsätze im Rahmen von Projekten, innerhalb derer die zivildienstleistende Person im Eigeninteresse Doktor-, Master-, Bachelor, Seminar-, Semesterarbeiten usw. erarbeitet, sind nicht erlaubt.

Einsätze in einer Institution für welche die zivildienstleistende Person bereits ausserhalb des Zivildienstes oder im Rahmen einer Aus- oder Weiterbildung tätig ist oder während des vorangehenden Jahres tätig war oder zu der sie eine andere besonders enge Beziehung unterhält sind nicht erlaubt.

---

**Abklärung zum Leumund**

nein

---

**Folgende Auflagen werden an den Einsatzbetrieb gestellt**

Die Beaufsichtigung der zivildienstleistenden Person durch den Einsatzbetrieb muss während der gesamten Einsatzdauer gesichert sein.

Die zivildienstleistende Person darf kein aktives Fundraising (Mittelbeschaffung) betreiben. Dies bedeutet, dass Zivildienstleistende beim Fundraising mithelfen dürfen, solange sie anonym auftreten. Erlaubte Arbeiten sind daher Massenversände, Briefe mit Standardunterschrift (keine eigene Unterschrift des Zivildienstleistenden), Mailversände von einer allgemeinen E-Mail-Adresse aus (also kein persönlicher Absender) und Vorbereitungsarbeiten für eine Strassenkampagne. Nicht erlaubt hingegen sind persönliche sowie telefonische Kontakte zu potentiellen Spendern, persönlich unterzeichnete Briefe oder Mitarbeit an einem Infostand auf der Strasse usw.

---

**Maximal bewilligte Arbeitsplätze**

1

---

**Abgabe an den Bund**

Kategorie  
Zuschlag

3  
Keine Unterkunft und keine Verpflegung

---

**Betriebsbereich**

600 Institutionen mit Auslandprojekten

---

**Aufgabengebiet**

---

**Zusatzinformationen**

Mindestdauer	4 Monate
Wochenarbeitszeit	40 Stunden
Arbeitszeit	Gleitende Arbeitszeit
Nacharbeit	Nein
Wochenendarbeit	Nein

---