



Stellenangebot

Generalsekretär/in (80-100%)

Arbeitsort: hauptsächlich Zürich, Nähe Hauptbahnhof

Arbeitsbeginn: 1.7.26 oder nach Vereinbarung

Wir sind die Gewerkschaft, die sich für die Interessen der professionellen Musikerinnen und Musiker in der Schweiz einsetzt und sie gegenüber Kulturinstitutionen und Arbeitgebern vertritt. Unsere Aufgabe ist es, die Arbeitsbedingungen zu schützen und zu verbessern, rechtliche und soziale Unterstützung zu bieten und ein nachhaltiges berufliches Umfeld für Musikerinnen und Musiker zu fördern.

Ihre Mission

Sie sind für die operative Leitung des SMV auf gesamtschweizerischer Ebene verantwortlich und vertreten die Interessen der Musikerinnen und Musiker gegenüber Arbeitgebern und Institutionen. Sie können dabei auf die Unterstützung eines eingespielten Teams zählen.

Verantwortlichkeiten und Hauptaufgaben

- Aktive Information und Beratung der Mitglieder in Fragen des Arbeitsrechts, der Gesamtarbeitsverträge, Verträge, Sozialversicherungen und der spezifischen Rechte von Berufsmusikern.
- Unterstützung der Mitglieder bei rechtlichen Schritten, Beilegung von Streitigkeiten, Vertretung der Gewerkschaft in Instanzen (Verhandlungen, Arbeitsgerichte, Kommissionen) und Sicherstellung einer individuellen Betreuung.
- Organisation von Gewerkschaftsaktionen, Sitzungen, Schulungen und Informationskampagnen zu den Herausforderungen des Musiksektors.
- Gewerkschaftsdokumentation, Verfassen von Protokollen und Berichten.
- Vertretung der Gewerkschaft gegenüber institutionellen Partnern, Dachverbänden, Arbeitgebern und Medien sowie Pflege des beruflichen Netzwerks.
- Finanzierung/Finanzen: Erstellung des Budgets, der Budget- und Rechnungskommentare, Einreichung von Gesuchen, Abrechnungen.

Gesuchtes Profil

- Ausbildung in Arbeitsrecht oder Gewerkschaftsmanagement (eidgenössisches Gewerkschaftssekretärdiplom) und/oder Kulturmanagementstudium.
- Nachweisliche Berufserfahrung im Kulturbereich ist ein Vorteil.
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten, Deutsch auf Muttersprachniveau und Französisch auf Niveau C1/2 oder zweisprachig, Englisch auf Niveau C1, Italienisch von Vorteil.
- Grosses Interesse an der Schweizer Kulturpolitik.



- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick, Vermittlungsfähigkeit, Organisationstalent und Teamfähigkeit.
- Sorgfalt, Selbstständigkeit, Zuhören können und sozialer Dialog, Einfühlungsvermögen.
- Beherrschung von Bürossoftware und digitalen Kommunikationsmitteln. Interesse an Webdesign-Tools.
- Interesse/Kenntnisse über technologische Entwicklungen im Bereich Urheberrecht/Leistungsschutzrecht, Streaming, KI usw.
- Nachweisliche Kenntnisse in Finanzwesen und Projektmanagement.
- Analytisches Denken, schnelle Auffassungsgabe und Synthesefähigkeit.

Arbeitsbedingungen

- Vergütung nach Lohnmodell des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes, je nach Erfahrung.
- 13. Monatsgehalt, 5 Wochen Ferien und Weiterbildung.
- Teilweise flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zur Telearbeit nach Absprache.
- Aktive Teilnahme am kulturellen und gewerkschaftlichen Leben.

Bewerbung

Schicken Sie Ihren Lebenslauf, Ihr Motivationsschreiben und Ihre Referenzen bis zum 30. Januar 2026 an info@smv.ch.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 23.-27. Februar 2026 für die erste Gesprächsrunde und am 13. März 2026 für die zweite Gesprächsrunde in Zürich statt.

Für weitere Infos wenden Sie sich bitte an den aktuellen Generalsekretär Beat Santschi unter beat.santschi@smv.ch / 043 322 05 22 oder an die Co-Präsidenten Muriel Noble unter muriel.noble@usdam.ch und Davide Jäger unter davide.jaeger@smv.ch.