

Aufruf zur Einreichung von Bewerbungen – Vorstand (erste Amtszeit)

Veröffentlichung: 02.02.2026 | Bewerbungsfrist: 28.02.2026 | Wahl: Gründungsversammlung am 27.05.2026

Kurzfassung

- Ziel: Bildung eines Vorstandes, der die Leitung des Vereins übernimmt und die Branchenlösung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS) am Arbeitsplatz im Schweizer Rettungswesen umsetzt.
- Gesuchte Profile: Vertretung von Arbeitgebenden/Arbeitnehmenden, Erfahrung in der Leitung/Verwaltung, Sinn für Sozialpartnerschaft, ausgeprägtes Interesse an ASGS.
- Modalitäten: Einreichung einer schriftlichen Bewerbung, anschliessende Bewertung der Bewerbungsunterlagen und Vorstellungsgespräch. Die formelle Wahl erfolgt bei der Gründungsversammlung.
- Bewerbungen an Samuel Fournier, Projektleiter: s.fournier@es-asur.ch

1. Hintergrund

Die *Association Suisse pour la Santé et la Sécurité du monde du Sauvetage/Schweizerischer Verein für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Rettungswesen/Associazione svizzera per la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute nel soccorso* wird derzeit gegründet, um eine Branchenlösung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz für die Rettungsorganisationen zu entwickeln und umzusetzen. Ziel ist es, einen gemeinsamen Rahmen (Governance, Anforderungen, Begleitung und kontinuierliche Verbesserung) zu schaffen, der es Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden ermöglicht, die Schweizer Anforderungen im Bereich ASGS strukturiert zu erfüllen.

Dieses Projekt wird von ES ASUR – Forschung & Entwicklung initiiert und koordiniert. Es wird in Partnerschaft mit der Swiss Paramedic Association (SPA) durchgeführt, welche die Kommunikation und Mitwirkung auf Arbeitnehmerseite sicherstellt, sowie mit dem Interverband für Rettungswesen IVR, welche die Kommunikation und Mitwirkung auf Arbeitgeberseite sicherstellt. Diese Zusammenarbeit soll eine ausgewogene Governance gewährleisten, die sowohl die Realität des Einsatzalltags als auch die Verantwortung der Organisationen angemessen abbildet.

Warum einen Verein gründen? Die Branchenlösung muss von einer neutralen Trägerschaft getragen werden, die den gesamten Sektor (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) langfristig vertreten und die Governance über die Zeit hinweg sicherstellen kann. Keine der Partnerorganisationen kann diese Trägerfunktion allein übernehmen, ohne ein Ungleichgewicht in der Vertretung zu riskieren.

In diesem Rahmen ist der Vorstand das Governance-Organ, das für die Legitimität des Vorgehens zuständig ist, insbesondere durch eine ausgewogene Beteiligung der Sozialpartner (Arbeitnehmende und Arbeitgebende).

Referenzen:

- EKAS 6508/1 – Weisungen für die Ausarbeitung und den Erlass von Branchenlösungen (Ausgabe 01.11.2025).
Quelle:
https://www.ekas.admin.ch/fileadmin/Dokumente/ASA_Dokumente_oeffentlich/06508-1_f_Instructions_pour_l_laboration_et_l_adoption_de_solutions_par_branches_professionnelles.pdf
- EKAS-Richtlinie 6508 (ASA-Richtlinie) (Ausgabe 23.10.2025). Quelle:
https://www.ekas.admin.ch/fileadmin/Dokumente/Richtlinien/gueltig/06508_f_2025_10_23.pdf
- EKAS-Leitfaden. Quelle: <https://guide.cfst.ch/survol-des-directives>

2. Zu besetzende Stellen und gesuchte Zusammensetzung

Anzahl der Sitze im Vorstand: 5 bis 10 Sitze. Für die erste Amtszeit strebt der Verein eine ausgewogene Vertretung an:

- Arbeitnehmende (Anerkannte Fachkräfte im präklinischen Bereich im Sinne des IVR, Sicherheitsbeauftragte, Personalvertreter).
- Arbeitgebende (Rettungsdienst, Geschäftsleitungen, Personalwesen).
- Sprachliche und regionale Vielfalt (FR/DE/IT): 1 Arbeitnehmervertretung und 1 Arbeitgebervertretung pro Sprachregion.

3. Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstands

Der Vorstand:

- legt die strategische Ausrichtung, die Prioritäten und den Jahresplan fest;
- verabschiedet die internen Vorschriften (Mitgliedschaft, Beiträge, Rechte/Pflichten, Befugnisse);
- überwacht die Umsetzung und Aufrechterhaltung der Branchenlösung (Qualität, Kohärenz, kontinuierliche Verbesserung);
- gewährleistet die Legitimität und die strukturierte Beteiligung von Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden;
- genehmigt das Budget, überwacht die finanziellen Verpflichtungen und erstellt ein Reporting;
- gewährleistet die Transparenz von Entscheidungen, das Risikomanagement und den Umgang mit Interessenkonflikten.

4. Mandatsdauer und geschätzter Arbeitsaufwand

Amtszeit (erste Legislaturperiode): 4 Jahre.

Voraussichtlicher Arbeitsaufwand: 4 bis 8 Sitzungen/Jahr (vor Ort oder Online) + Vorbereitung. Gelegentliche Teilnahme an Arbeitsgruppen. Verfügbarkeit für elektronische Entscheidungen zwischen den Sitzungen. Die Schätzungen werden in der Geschäftsordnung präzisiert.

5. Gesuchtes Profil

- Ausgeprägtes Interesse an Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie an Themen aus dem Rettungswesen.
- Nützliche Kompetenzen: Vereinsführung, Leitung/Management, Qualität, Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz, Personalwesen, Ausbildung oder Change-Management.
- Fähigkeit, im Sinne der Sozialpartner zu arbeiten (Kompromissfindung, Zuhören, Lösungsorientierung).
- Fähigkeit, Dokumente zu lesen/analysieren und auf der Grundlage von Fakten Entscheidungen zu treffen.
- Beherrschung mindestens einer Landessprache und der englischen Sprache, die Beherrschung einer weiteren Landessprache ist von Vorteil.
- Akzeptanz der Regeln: Vertraulichkeit, Offenlegung und Umgang mit Interessenkonflikten.

6. Bewerbungsunterlagen

Bitte reichen Sie eine einzige Bewerbungsmappe (PDF) ein, die folgendes enthält:

- Ausgefülltes Bewerbungsformular (siehe Anhang A).
- Lebenslauf (1–2 Seiten).
- Motivationsschreiben (max. 1 Seite): Mehrwert, Vertretung (Arbeitgeber*in/Arbeitnehmer*in), Verfügbarkeit, Sprachen.
- Erklärung zu Interessenkonflikten (siehe Anhang B).
- (Optional) Grundsätzliche Zustimmung des Arbeitgebers, falls Arbeitszeit freigestellt werden muss.

7. Bewertungskriterien

Die Bewerbungen werden anhand eines Bewertungsrasters beurteilt, das folgende Kriterien kombiniert: Relevanz des Profils, Repräsentationsfähigkeit, ergänzende Kompetenzen, Verfügbarkeit und Umgang mit Interessenkonflikten. Ziel ist es, einen kompetenten und ausgewogenen Vorstand zusammenzustellen (Arbeitgebende/Arbeitnehmende, Regionen/Sprachen, Fachkenntnisse).

- Verständnis der Aufgabe und Motivation.
- Relevante Erfahrung und Kompetenzen (Führung, Management, Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz, präklinischer Bereich).
- Fähigkeit, einen Standpunkt (Arbeitgebende oder Arbeitnehmende) zu vertreten und gleichzeitig das gemeinsame Interesse zu verfolgen.
- Spezifische Beiträge (Finanzen, Recht, Personalwesen, Qualität, Ausbildung usw.).
- Risiken/Einschränkungen (Interessenkonflikte, Nichtverfügbarkeit, Unvereinbarkeiten).

8. Auswahlverfahren und Zeitplan

Verfahren:

- Entgegennahme und Überprüfung der Vollständigkeit (Empfangsbestätigung innerhalb von 5 Werktagen).
- Bewertung der Unterlagen durch mindestens zwei Bewerber*innen (standardisiertes Bewertungsraster).
- Online-Gespräche (30–45 Minuten) nach Vorselektion.
- Vorschlag einer Liste von Kandidatinnen und Kandidaten zur Abstimmung bei der Gründungsversammlung.
- Wahl/formelle Bestätigung am 27.05.2026.

Zeitplan:

Etappen	Termine
Veröffentlichung der Ausschreibung	02.02.2026
Bewerbungsfrist	28.02.2026 (23:59 Uhr)
Vorstellungsgespräche	Zwischen dem 16.03.2026 und dem 31.03.2026
Bekanntgabe der Ergebnisse/Shortlist	20.04.2026
Offizielle Wahl bei der Gründungsversammlung	27.05.2026

9. Vertraulichkeit und Interessenkonflikte

Die Mitglieder*innen des Vorstandes verpflichten sich, die Vertraulichkeit nicht öffentlicher Informationen (Bewerbungen, Budgets, Verträge, in Vorbereitung befindliche Entscheidungen) zu wahren. Jede Situation, in der ein Interessenkonflikt besteht, wird offengelegt und behandelt (Enthaltung bei betroffenen Entscheidungen oder sogar Ausschluss, wenn es sich um einen strukturellen Konflikt handelt).

10. Einreichung von Bewerbungen und Kontakt

Einreichung der Bewerbungen: s.fournier@es-asur.ch

Betreff der Nachricht: «Candidature — Comité Association Suisse pour la Santé et la Sécurité du monde du Sauvetage»

Fragen: Samuel Fournier, Projektleiter – s.fournier@es-asur.ch – 021.614.00.89

Anhang A – Bewerbungsformular

Name und Vorname:

Organisation/Funktion:

Kategorie: ☐ Arbeitgeber*in ☐ Arbeitnehmer*in ☐ Sonstiges: _____

Region/Kanton:

Sprachen: ☐ FR ☐ DE ☐ IT ☐ EN

Hauptkompetenzen (max. 5 Stichwörter):

Verfügbarkeit (geschätzte Stunden/Monat):

Anhang B – Interessenkonflikt-Deklaration

Bitte geben Sie alle Mandate, Tätigkeiten, Dienstleistungen oder finanziellen Verbindungen an, die Ihre Position beeinflussen könnten:

- Externe Mandate/Tätigkeiten:

- Verbindungen zu potenziellen Lieferanten/Dienstleistern:

- Sonstige relevante Interessen:

Ich verpflichte mich, jede Änderung dieser Erklärung während der Amtszeit zu melden.

Datum:

Unterschrift: