



Offene Stelle

Assistent/in der Abteilung Politik und Medien (50%)

Die Schweizerische Botschaft in Berlin vertritt die Schweizer Interessen in Deutschland. Die Abteilung Politik und Medien befasst sich mit aktuellen Themen der Deutschen Innen- und Aussenpolitik und der bilateralen Beziehungen zwischen Deutschland und der Schweiz sowie mit dem Auftritt der Botschaft in den sozialen Medien. Die Abteilung sucht per **01.09.2021** oder nach Vereinbarung eine qualifizierte Teamassistentin / einen qualifizierten Teamassistenten für eine Teilzeitstelle zu 50%.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Abteilung Politik und Medien sowie teilweise der Abteilung Wirtschaft, Finanzen und Wissenschaft in allen administrativen Belangen
- Koordination von Projekten der Landeskommunikation
- Abrechnungen (Dienstreisen, Einladungen, Mehrwertsteuer, etc.)
- Thematische Recherchen und Mitarbeit bei der Verfolgung parlamentarischer Vorstösse sowie beim Unternehmensmapping
- Betreuung der Bundesstipendiatinnen und -stipendiaten
- Unterstützung der Social-Media-Auftritte der Botschaft sowie des Newsletters
- Unterstützung im Eventmanagement bei Grossprojekten, Erstellen der Presseschau bei Bedarf, Stellvertretung der Webmasterin
- Mithilfe bei der Rekrutierung von Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten
- Stellvertretung der Assistentin der Abteilung Kultur

Ihr Profil/Kompetenzen

- Abitur, kaufmännische Ausbildung oder andere gleichwertige Ausbildung mit Weiterbildung und mehrjähriger Berufserfahrung
- Stilsicheres Deutsch mit guten Englisch- und Französischkenntnissen
- Sehr gute IT Kenntnisse (MS Office-Palette)
- Ausgeprägter Organisationssinn und Fähigkeit, auch in hektischen Zeiten selbständig, genau und strukturiert zu arbeiten
- Dienstleistungs- und kundenorientiert, diskret
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Belastbarkeit und gute Umgangsformen

Wir offerieren

eine interessante und anspruchsvolle Arbeit in einem besonderen Umfeld an der Schnittstelle zwischen der schweizerischen und deutschen Politik, mitten im Berliner Regierungsviertel. Die Anstellung erfolgt nach deutschem Recht mit entsprechenden Sozialleistungen; bitte teilen Sie uns Ihre Lohnvorstellungen mit.

Bewerbung

Interessierte Kandidaten/Kandidatinnen senden ihre schriftliche Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Diplomen/Zeugnissen – ausschliesslich elektronisch - bis zum 27.07.2021 an: berlin@eda.admin.ch

Für zusätzliche Informationen steht Ihnen Frau Flavia von Meiss, stv. Leiterin der Abteilung Politik und Medien, Tel. +49 (0)30 390 400 20, gerne zur Verfügung.