



Internationales Komitee für die Indigenen Amerikas

Wehntalerstrasse 124 | CH-8057 Zürich | Telefon +41 (0)44 383 03 35 | www.incomindios.ch

Beraterstatus als NGO beim Wirtschafts- und Sozialrat (ECOSOC) der Vereinten Nationen

INCOMINDIOS ist eine Menschenrechtsorganisation, die Indigene Völker in ihrem Kampf um politische, religiöse und kulturelle Selbstbestimmung unterstützt. INCOMINDIOS hat den ECOSOC-Beraterstatus an der UNO und ist regelmässig an Konferenzen vertreten. INCOMINDIOS ist ein Verein und arbeitet hauptsächlich mit ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen, die spezifische Themen bearbeiten, sowie in den Regionen Öffentlichkeitsarbeit leisten.

Als Ergänzung des Teams in Zürich sucht INCOMINDIOS eine*n

Praktikanten*in Kommunikation und Facharbeit UNO

Arbeitsort:	Büro von Incomindios in Zürich, Homeoffice zeitweise möglich
Pensum und Dauer:	50% für 6 Monate
Antrittsdatum:	Gewünschter Arbeitsbeginn: 23. Juli 2024, nach Absprache
Entschädigung:	Das Praktikum ist unbezahlt. Es wird jedoch eine pauschale Praktikums-Entschädigung von CHF 350.-/Monat ausbezahlt. Spesen bei Aufenthalten ausserhalb von Zürich (bspw. an der UNO in Genf) werden vollumfänglich vergütet.

Das Praktikum beinhaltet folgende Aufgaben:

a) Online-Kommunikation: Unterhalt Website, Mailings und Social-Media Plattformen

INCOMINDIOS kommuniziert über mehrere Kanäle und versorgt Mitglieder, Interessierte und Indigene regelmässig mit aktuellen Inhalten.

- Update und Erstellen von Website-Texten in Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung und Vorstand
- Monitoring der relevanten Netzwerke und Plattformen
- Verfassen von regelmässigen eNewsletter
- Verfassen von Kurznews für Facebook, Twitter und Instagram
- Hauptverantwortung für die Werbung der 50-Jahr-Feier von Incomindios am 28. & 29. September 2024

b) UNO-Repräsentation

INCOMINDIOS ist regelmässig an UNO-Konferenzen präsent und pflegt enge Kontakte mit Indigenen, Staatsvertretungen und NGOs weltweit. Wir unterstützen Indigene in ihrer Arbeit an der UNO und organisieren regelmässig Side Events an verschiedenen Sessions an der UNO.

- Teilnahme an 1-2 UNO-Konferenzen in Genf
- Ev. Mitentwicklung und Organisation eines Side Events (Kontakt UN-Sekretariat, Raummiete, Absprache mit Delegierten, Akkreditierung, Flyer, Mailing)
- Logistische Unterstützung von indigenen Delegierten vor und während ihrer Anwesenheit an der UNO in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des UNO-Dossiers
- Führen von Interviews mit indigenen Delegierten an der UNO für Fachartikel im Mitgliedermagazin oder Website



Internationales Komitee für die Indigenen Amerikas

Wehntalerstrasse 124 | CH-8057 Zürich | Telefon +41 (0)44 383 03 35 | www.incomindios.ch

Beraterstatus als NGO beim Wirtschafts- und Sozialrat (ECOSOC) der Vereinten Nationen

c) Koordination Inhalte Mitgliedermagazin

Dreimal jährlich publizieren wir das „MagazINC“, welches Informationen über unsere Tätigkeiten liefert, die Entwicklungen an der UNO über Indigenen-relevante Themen dokumentiert und einen Überblick zu aktuellen Projekten und Kampagnen aus indigenen Gebieten gibt.

- Koordination der Inhalte und Texte für das Magazin zusammen mit der Redakteurin
- Kontaktpflege und Korrespondenz mit den Aktiven und Autor*innen
- Recherche und Schreiben eigener Texte
- Mitarbeit bei der Organisation von Druck und Versand

d) Mitarbeit im Sekretariatsbetrieb, der politischen Arbeit von Incomindios und Teilnahme an Teamsitzungen und Events

- Mitarbeit bei der allgemeinen Administration, die in einer NGO anfällt
- Mitarbeit bei der Ausschreibung von Stipendien für Indigene und Betreuung von aktuellen Stipendiaten
- Mitarbeit beim Fundraising für Projekte und Verein
- Mitarbeit am Engagement von Incomindios in politischen Kampagnen
- Mitarbeit bei der Organisation von Events
- Teilnahme an Sitzungen von Vorstand und Arbeitsgruppen
- Ferienvertretung des Geschäftsleiters (Telefon, E-Mail)

Anforderungen:

- Affinität für Menschenrechtsthemen, sowie für die Arbeit im interkulturellen Kontext
- Interesse an politischer Arbeit
- Selbständiges Denken und Arbeiten
- Freude am Verfassen von Texten
- Erfahrung Bereich Social Media und Websitemanagement erwünscht
- Sprachen: Deutsch und Englisch auf hohem Niveau werden vorausgesetzt, Spanisch erwünscht

Vollständiges Bewerbungsdossier an:

Pascal Elsner, Geschäftsleiter Incomindios
jobs@incomindios.ch