

Praktikant/in (80–100%) für mind. 6 Monate bis max. 12 Monate

Die Grünliberale Partei Schweiz steht für einen konsequenten Umwelt- und Klimaschutz, eine liberale Wirtschafts- und Gesellschaftspolitik und eine offene und vernetzte Schweiz ein. Mit 16 Nationalrät:innen stellen wir eine eigene Bundeshausfraktion.

Zur Unterstützung der Arbeit des Generalsekretariats suchen wir per 1. Februar 2022 eine Persönlichkeit mit politischem Interesse, hoher organisatorischer Kompetenz und einer guten schriftlichen Ausdrucksweise.

Die Stelle umfasst insbesondere administrative und organisatorische Arbeiten, bietet aber auch spannende Einblicke in das Schweizer Politgeschehen. Je nach persönlichen Stärken und Vorlieben besteht auch die Möglichkeit zur kreativen Mitwirkung in politischen Prozessen und Stellungnahmen.

Die Tätigkeit kann insbesondere umfassen:

- Verarbeitung der Post, Bedienung der Telefonzentrale sowie der Mailzentrale der glp Schweiz.
- Verarbeitung der Anmeldung von neuen Mitgliedern, Sympathisant:innen und Interessent:innen.
- Verwaltung unserer Mitglieder- und Kontaktdatenbank, unserer Internetseite (CMS) sowie weiterer Tools.
- Mitarbeit an unterschiedlichen Projekten
- Erfassen von Kreditorenrechnungen und Barbelegen, Verwaltung von Debitorenrechnungen, Zahlungserinnerungen.
- Mitarbeit bei Fundraisingaktivitäten (Spendenaufrufe und -verdankungen).
- Selbstständige Beantwortung von Anfragen (u.a. von Mitgliedern, Schüler:innen, Studierenden und Bürger:innen).
- Mitarbeit bei der Organisation von Anlässen (Delegiertenversammlungen, Sitzungen, Seminare)
- Je nach Stärken: Mitarbeit bei der Ausarbeitung von politischen Stellungnahmen wie etwa Vernehmlassungsantworten, Vorstössen, Medienmitteilungen oder Positionspapieren.
- Je nach Stärken/Vorlieben/Bedarf: Unterstützung der Campaigning-Abteilung (Social Media etc.)

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine gute schriftliche Ausdrucksweise.
- Sie interessieren sich für die Schweizer Politik und können sich mit Überzeugung für die Politik der Grünliberalen einsetzen.
- Sie arbeiten selbstständig, agil und zeitlich flexibel und Sie können auch mit hektischen Situationen, wie sie in Politbetrieben regelmässig vorkommen, gut umgehen.
- Sie sind IT-affin und verfügen über gute EDV-Anwenderkenntnisse (Office, CMS-Kenntnisse erwünscht) und Sie sind mit den sozialen Medien vertraut.
- Sie haben ein Gespür für das Arbeiten in einem der Öffentlichkeit ausgesetzten Politbetrieb.

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine vielfältige Tätigkeit am Puls der Schweizer Politik in Bern mit guten Rahmenbedingungen sowie genügend Raum, Ihre persönlichen Vorlieben und Stärken einzubringen. Unsere Arbeitsplätze befinden sich an zentraler Lage in Bern. Derzeit arbeiten wir auch viel im Homeoffice.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen richten Sie bitte bis zum 8. Dezember ausschliesslich per E-Mail an schweiz@grunliberale.ch

Rückfragen richten Sie bitte an Frau Have Shehu, Leiterin HR & Finanzen: have.shehu@parl.ch, Tel.: 076 675 49 89