



Politik hautnah aus einer anderen Perspektive erleben? Mitarbeit im Generalsekretariat der grössten Partei der Schweiz

Das Generalsekretariat ist das Dienstleistungszentrum der Partei. Dabei erfüllt es folgende Hauptaufgaben: Sekretariat und Beratung der Bundeshausfraktion, Koordination und administrative Unterstützung sämtlicher Parteiorgane, Organisation und Durchführung von Parteianlässen, Vorbereitung und Begleitung eidgenössischer Wahlen und Abstimmungen sowie die Öffentlichkeitsarbeit der Partei.

Das Generalsekretariat der Schweizerischen Volkspartei (SVP) sucht per 1. Juni 2021 oder nach Vereinbarung eine/n

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (100%)

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor)
- Interesse an der schweizerischen Politik
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Gute Informatikkenntnisse (insbesondere Word und Excel)
- Elementare Französischkenntnisse
- Organisationstalent und hohe Sozialkompetenz
- Selbstständige, präzise und effiziente Arbeitsweise mit hoher Einsatzbereitschaft

Ihre Aufgaben:

- Beratung und inhaltliche Arbeit für die Bundeshausfraktion und die Partei
- Verfassen von Positionspapieren und Texten (auch für Medienarbeit und Social Media)
- Verantwortung über diverse Fachdossiers auf dem Generalsekretariat
- Planung und Ausführung von Projektarbeiten inklusive Mitarbeit bei Parteianlässen, etc.

Wenn Sie gerne selbständig und gestaltend mitarbeiten, sind Sie genau die richtige Person für uns. Wir freuen uns auf Ihre schriftliche - gerne auch per Mail - Bewerbung, die Sie mit den üblichen Unterlagen an die folgende Adresse richten:

Peter Keller, Generalsekretär der SVP Schweiz, Postfach, 3001 Bern
E-Mail: keller@svp.ch, für Rückfragen: 079 543 84 01

www.svp.ch