



Schweizerische Botschaft für Neuseeland, die Cook-Inseln, Fidschi, Samoa, Niue,
Tonga und Tuvalu

Hochschulpraktikant/in – Botschaft der Schweiz in Neuseeland

Ort / Beschäftigungsgrad:	Wellington			100%
---------------------------	-------------------	--	--	-------------

Sind Sie interessiert daran, die Beziehungen der Schweiz mit Neuseeland und einigen Pazifikstaaten weiterzuentwickeln? Werden Sie Teil unseres Teams und arbeiten Sie an den Feierlichkeiten zum 60-jährigen Jubiläum der diplomatischen Beziehungen Schweiz-Neuseeland mit, sei es bei der Vorbereitung von Veranstaltungen, bei der Berichterstattung, bei der Unterstützung von Schweizer Firmen und Schweizer Bürgerinnen und Bürgern, oder im Austausch zwischen der Schweiz und den pazifischen Inselstaaten Fidschi, Samoa, Tonga, Tuvalu und den Cook-Inseln. Als offizielle Vertretung der Schweiz vertritt die Botschaft die Schweizer Interessen in den Bereichen Politik, Wirtschaft, Finanzen, Rechtsordnung, Wissenschaft, Bildung und Kultur.

<p>Ihre Aufgaben :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Unterstützen der diplomatischen Abteilung in den Bereichen Politik, Wirtschaft und Kultur; ● Verfolgen der innen- und aussenpolitischen Aktualitäten in Neuseeland und der Region, insbesondere betr. Wahlen in Neuseeland, sowie Berichterstattung und Unterstützung der diplomatischen Aktivitäten vor Ort; ● Mitwirken an der Organisation von Veranstaltungen in den Bereichen Public Diplomacy, Kultur, Menschenrechte, Wirtschaft, Wissenschaft, und Innovation; ● Verfassen diplomatischer Korrespondenz sowie Begleitung bei Kontakten mit Behörden und externen Partnern; ● Beiträge kreieren für die sozialen Medien; ● Vertreten der Botschaft an öffentlichen Veranstaltungen. 	<p>Was Sie mitbringen :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Schweizer Staatsbürgerschaft mit Wohnsitz in der Schweiz oder Niederlassungsbewilligung in der Schweiz für die gesamte Einsatzperiode. ● Hochschulabschluss (vorzugsweise Master, Bachelor möglich); ● Ausgeprägtes Interesse an Politik, diplomatischer Arbeit sowie internationalen Beziehungen, insbesondere mit Bezug zum Pazifikraum; ● Ergebnis- und Serviceorientierung, kommunikative und interkulturelle Kompetenzen; ● Ausgezeichnete Englischkenntnisse (mind. C1) sowie gute Kenntnisse einer zweiten (B2) Schweizer Amtssprache; ● MS Office Anwendungskennnisse; ● Vernetztes Denken und sehr gute redaktionelle Fähigkeiten; <p>Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.</p>
---	---

Kontakt

Für zusätzliche Informationen steht Ihnen Sandra Gantenbein, Email: csd@eda.admin.ch, gerne zur Verfügung. Stellenantritt: 01.02.2024 (oder nach Vereinbarung) Stellenbefristung: 6 Monate, allenfalls Verlängerung um 6 Monate möglich Bewerbungsfrist: 30.11.2023
Das vollständige Bewerbungsdossier schicken Sie bitte an: wellington@eda.admin.ch

Tipps zur Bewerbung:

Bitte beachten Sie die **Zulassungsbedingungen der EDA-Hochschulpraktika**. Die darin vermerkten Auflagen müssen zwingend erfüllt sein: www.eda.admin.ch/trainees. Die Bundesverwaltung achtet die unterschiedlichen Biografien ihrer Mitarbeitenden und schätzt deren Vielfalt. Gleichbehandlung geniesst höchste Priorität.

Arbeitsort:

Embassy of Switzerland, 10 Customhouse Quay, Wellington, Neuseeland