

Das Komitee für UNICEF Schweiz und Liechtenstein sucht für seine Geschäftsstelle in Zürich per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

## **Praktikantin/Praktikant Internationale Programme (8-10 Monate)**

80% - 100% Pensum

Der Bereich Internationale Programme ist das Kompetenzzentrum für die internationale Programmarbeit im Komitee für UNICEF Schweiz und Liechtenstein mit Programmen in über 40 Ländern. Der Bereich arbeitet dazu eng mit den Fundraising- und Marketingeinheiten des Komitees, den UNICEF-Bereichen am Hauptsitz sowie den UNICEF-Länderbüros zusammen. Die fachliche Unterstützung der Akquise und des Fundraisings, die Erarbeitung von Programmunterlagen sowie das Monitoring unterstützter Programme gehören zu unseren Hauptaufgaben.

### **Ihre Aufgaben sind:**

- Unterstützung der Programmverantwortlichen in der Erstellung von Programmdokumenten und im Monitoring der Programmimplementierung
- Eigenständiges Erarbeiten von fachlichen Unterlagen, Recherchen, Briefings, Webinformationen und Präsentationen in den Themenbereichen von UNICEF sowie der Internationalen Zusammenarbeit und Politik
- Unterstützung bei der Bearbeitung von komplexen Kundenanfragen
- Unterstützung bei der Pflege und Aktualisierung unserer CRM-Datenbank
- Unterstützung der Bereichsleitung in bereichsinternen administrativen und managerialen Aufgaben
- Bei Eignung und Qualifikation schrittweise Übernahme eines eigenen, klar umrissenen Arbeitsbereichs

### **Für diese Aufgaben bringen Sie folgendes mit:**

- Abgeschlossenes Masterstudium, vorzugsweise in Politik-, Wirtschaftswissenschaften, Soziologie, Ethnologie mit Fokus auf Internationale Zusammenarbeit, Entwicklungsökonomie und politökonomische Fragestellungen
- Vorausschauendes, proaktives, zielgerichtetes und selbstständiges Arbeiten
- Sehr gutes Selbstmanagement, eine hohe Kooperationskompetenz sowie Flexibilität und Belastbarkeit auch bei hohen Arbeitsspitzen
- Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch und Englisch, Kenntnisse von weiteren Sprachen von Vorteil
- Sehr gute Projektmanagement- und PC-Kenntnisse (MS Office)

Fühlen Sie sich angesprochen und erfüllen Sie die Anforderungen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an [bewerbungen@unicef.ch](mailto:bewerbungen@unicef.ch).

Mehr Informationen über uns finden Sie auf [www.unicef.ch](http://www.unicef.ch).