

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



**Amnesty International** ist eine internationale Nichtregierungsorganisation (NGO) mit Sitz in London, die sich weltweit für die Einhaltung und die Förderung der Menschenrechte einsetzt. Amnesty ist heute mit Sektionen in mehr als 70 Ländern tätig und untersucht die Menschenrechtssituation in insgesamt über 150 Ländern.

Im Sekretariat der Schweizer Sektion in Bern und in den Regionalstellen in Zürich, Genf und Lugano arbeiten derzeit rund 60 festangestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Praktikantinnen und Praktikanten und Zivildienstleistende. Die Kampagnenarbeit von Amnesty International wird wesentlich von Tausenden von Freiwilligen umgesetzt, die sich für die Ziele von Amnesty engagieren.

## **PRAKTIKUM BILDUNG (80%)**

Stellenantritt: August 2018, Dauer 12 Monate

Arbeitsort: Bern

Bewerben: 12. März bis 13. April 2018

### **AUFGABEN**

- Mitwirkung bei der Entwicklung und Durchführung von Bildungsveranstaltungen für die Romandie und die Deutschschweiz
- Verantwortlich für die Kursadministration
- Kommunikation der Kursangebote auf verschiedenen Kanälen
- Durchführung von Menschenrechtsworkshops mit Jugendlichen
- Webpublishing und Kursadministration
- Übersetzungen (F → D)

### **HINTERGRUND**

Zu den wichtigen Zielen von Amnesty Schweiz gehört die Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit zu Menschenrechtsverletzungen und Menschenrechtsproblemen sowie die Stärkung der Menschenrechtsbewegung in der Schweiz.

Das Programm Bildung und Jugend ist unter anderem damit beauftragt, Mitglieder von Amnesty sowie die Öffentlichkeit durch gute Bildungsangebote zu informieren und zu sensibilisieren. Verschiedene thematische Kurse und Bildungsveranstaltungen gehören ebenso dazu wie die Ausbildung von TraineeInnen für Menschenrechtsworkshops in den Schulen.

Die Praktikumsstelle Bildung unterstützt unser Bildungsteam, das an den Standorten Bern und Genf tätig ist. Das Praktikum Bildung arbeitet im Wesentlichen eng mit der Bildungsverantwortlichen im Sekretariat in Bern zusammen.

### **WIR ERWARTEN**

- Interesse an Menschenrechtsfragen
- Moderationskompetenz und selbstsicheres Auftreten
- Kreative, offene Persönlichkeit mit starken kommunikativen Fähigkeiten
- Flair für Organisation und Administration
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft, selbständiges Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen, insbes. für statistische Auswertungen
- Hochschulabschluss auf Bachelorniveau erwünscht
- Interesse an Pädagogik bzw. Erwachsenenbildung
- Deutsch als Arbeitssprache, sehr gute Französischkenntnisse, gute Englischkenntnisse

## WIR BIETEN

- Spannende und motivierende Arbeit in einem dynamischen Team
- Kennenlernen einer internationalen Menschenrechtsorganisation
- Lohn (bei 80%): 12 x CHF 1'904.– (Bruttolohn)
- Übernahme der Reisekosten vom Wohnort zum Arbeitsort
- Arbeitspensum (80%): 32-Stundenwoche, 5 Wochen Ferien pro Arbeitsjahr
- Arbeitsort Bern. Die Funktion ist mit sporadischer Wochenend- und Abendarbeit (Kurse) verbunden.

Weitere Auskünfte gibt Ihnen gerne Frau Julia Dubois, Tel. 031 307 22 22.

Bitte schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsbrief, CV ohne Foto, Diplom- und Zeugnis-kopien) bis spätestens am **13. April 2018** im PDF-Format (Max. 5 MB) an:  
[humanresources@amnesty.ch](mailto:humanresources@amnesty.ch)

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 23. und 25. April 2018 statt.

Generelle Informationen zu unserer Organisation finden Sie auf der Webseite: [www.amnesty.ch](http://www.amnesty.ch)