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.

Wir suchen per **1. Januar 2018** eine engagierte und motivierte Person für das

Praktikum Generalversammlung (GV) 2018

Arbeitsort:	Bern
Datum GV:	5./6. Mai 2018 in Bern
Dauer Praktikum:	1. Januar 2018 bis 31. Mai 2018 (5 Monate befristet)
Pensum:	Durchschnittlich über die Anstellungsdauer 80%. Von Januar bis Februar ist mit einem effektiven Pensum von 60%, von März bis anfangs Mai ist mit einem effektiven Pensum von 100% zu rechnen.

Hauptaufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation der zweitägigen Mitgliederversammlung mit über 200 Teilnehmenden
- Teilnahme an der internen Projektgruppe; Unterstützung bei Logistikaufgaben, Infrastruktur (Haustechnik, Verpflegung, Übernachtung) und beim technischen Ablauf
- Koordinationsaufgaben mit Inhaltsverantwortlichen (Ateliers, öffentliche Aktion, etc.) und weiteren Beteiligten (z. B. Mitgliederkommunikation)
- Unterstützung beim Anmelde- und Fakturierungsprozess
- Mitarbeit Dokumentenmanagement (GV-Dokumentation, Motionen, Resolutionen, Postulate: Koordination Übersetzungen/Korrektorat, Versände, Schlussevaluation)

Anforderungsprofil

- Organisationstalent, pragmatische/r «Macher/in»
- Freude an administrativer Arbeit, auch wenn es mal hektisch wird
- Strukturierte und detailgetreue Arbeitsweise
- Selbständigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Gute kommunikative Fähigkeiten sowie eine Prise Gelassenheit und Humor
- Sehr gute Deutschkenntnisse (verhandlungssicher), gute Französischkenntnisse

Wir bieten

- Spannende und motivierende Arbeit in einem dynamischen Team
- Kennenlernen einer Internationalen NGO
- Praktische Erfahrung in der Organisation eines Events
- Entlöhnung (80%): 5 x CHF 1891.60 (Bruttolohn)
- Übernahme der Reisekosten vom Wohnort zum Arbeitsort

Weitere Auskünfte gibt Ihnen gerne Stephanie Janssen, Tel. 031 307 22 22.

Erfüllen Sie die allermeisten Anforderungskriterien und sind Sie vom 1. Januar bis am 31. Mai 2018 verfügbar? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Motivatsionbrief, CV ohne Foto, Zeugnisse und Diplome) bis spätestens am **28. September 2017** im pdf-Format (max. 5 MB) an: humanresources@amnesty.ch

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich ab Mitte Oktober statt.