



Mitarbeiterin / Mitarbeiter «Kommunikation und Public Affairs» 50-60%

SwissHoldings sucht per 1. April 2023 oder nach Vereinbarung eine Mitarbeiter:in im Bereich Kommunikation und Public Affairs zu 50-60%.

Ihr Aufgabenfeld umfasst:

- laufende Betreuung der Kommunikationskanäle des Verbands (Webseite, Social Media, Newsletter)
- redigieren, korrigieren und verfassen von Newsletter, Blogbeiträgen, Social Media Posts und Medienmitteilungen
- Koordination der Übersetzungen der Kommunikationsmassnahmen
- Organisation von Anlässen
- Mitarbeit bei Erstellung von Kampagnen-/Kommunikationsstrategien und Argumentarien zu bestimmten politischen Vorlagen

Sie verfügen über:

- ein ausgeprägtes Interesse an wirtschaftlichen und politischen Themen und Zusammenhängen sowie Kenntnisse des Schweizer politischen Prozesses
- eine rasche Auffassungsgabe, die Bereitschaft mitzudenken und eine selbständige, lösungsorientierte Arbeitsweise
- abgeschlossenes Bachelor-, und/oder Masterstudium (Uni oder Fachhochschule)
- erste Berufserfahrungen im Bereich Kommunikation/Public Affairs
- eine gute «Schreibe», in Deutsch und Englisch (Französisch von Vorteil)
- Bild- und Grafikbearbeitung sowie Kenntnisse zu Videoaufnahmen und -schnitt sind ein Plus

Wir bieten Ihnen:

- vielseitige Tätigkeit am Puls der Schweizer Politik
- flache Hierarchien mit Open-Door und Du-Kultur
- einen Arbeitsplatz im Zentrum von Bern und die Möglichkeit für regelmässiges Homeoffice
- flexible Arbeitszeiten mit einer 42-Stunden-Woche und 5 Wochen Ferien

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Julia Besnier (079 586 59 24).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens am 2. Dezember 2022 an julia.besnier@swissholdings.ch

