



Profil

Stellenausschreibung Co-Sekretär (Beschäftigungsgrad 20 %)

- Attac Mitglied oder Sympathisant/in, gut vernetzt in linken Sozialen Bewegungen und Verbänden
- sprachgewandt und textstark, erfahren in der Medienarbeit
- Beherrschung der Sprachen Deutsch und Französisch
- Teamfähig, sozial kompetent, flexibel
- Gute IT-Kenntnisse

Aufgaben

1) Vereinsarbeit und Kommunikation

- Koordination der Publikation Attac-Publikationen
- Pflege und Aktualisierung der Internetseite sowie aktive Social Media Arbeit
- Koordination der im Rahmen der Vereinsarbeit anfallenden administrativen Aufgaben (Sitzungen leiten, Protokolle schreiben)
- Koordination mit Mé linda Tschanz, Westschweizer Co-Sekretärin

2) Kontaktpflege und Öffentlichkeitsarbeit

- Attac Schweiz in den Medien und bei den verschiedenen Organisationen repräsentieren
- Informationen und Anfragen europäischer Attac Gruppen und anderer befreundeter internationaler Organisation entgegennehmen und bearbeiten

3) Politische Arbeit

- Organisation: Für die Zukunft von Attac ist es entscheidend, dass es gelingt neue Aktivistinnen und Aktivisten zu gewinnen
- Gemeinsam mit der nationalen Koordination die Positionen und Aktionen von Attac entwickeln und festlegen
- Konzeption und Organisation von Kampagnen
- Aktuelle Themen, die für Attac von Interesse sein könnten verfolgen, Argumente vorbereiten und Vorschläge erarbeiten.

Bewerbungen an: secretariat@attac.ch **Einreicheschluss ist der 16.09.2019**, die Bewerbungsgespräche finden im September 2019 statt, die Anstellung ab Oktober 2019 oder nach Vereinbarung möglich.