****

**Stellenausschreibung Co-Sekretär (Beschäftigungsgrad 20 %)**

**Profil**

* 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 sozial Media Arbeit
* Koordination der im Rahmen der Vereinsarbeit anfallenden administrativen Aufgaben (Sitzungen leiten, Protokolle schreiben)
* Koordination mit Nadia Magnin, 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**

* Organisierung: 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 15.04.2020**, die Bewerbungsgespräche finden im April 2020 statt, die Anstellung ab Mai 2020 oder nach Vereinbarung möglich