



Die Schweizer Delegation bei der OECD sucht eine/n

Diplomatische/n Assistentin/Assistenten

für ein einjähriges Praktikum zur Unterstützung des Botschafters und seines Stellvertreters bei ihren diplomatischen und administrativen Aufgaben.

Die in Paris ansässige Schweizer Delegation bei der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) hat einerseits die Aufgabe, die Schweizer Interessen gegenüber der Organisation zu vertreten und andererseits die Arbeiten der OECD in der Schweiz zu fördern. Dazu beschäftigt sie sechs Diplomatinen und Diplomaten aus verschiedenen Departementen (EDA und WBF) sowie der Nationalbank. Die Stelle des/der diplomatischen Assistentin/Assistenten erlaubt es einer/einem jungen Universitätsabgänger/in sich in einem interdisziplinären und multilateralen Umfeld mit der Aussenpolitik der Schweiz vertraut zu machen. Diese Stelle ist ein Sprungbrett für eine Person, die eine Karriere im internationalen Bereich oder in der Bundesverwaltung anstrebt. Die OECD befasst sich mit sehr abwechslungsreichen und aktuellen Aufgaben.

Inhaltlich konzentrieren sich die Aufgaben dieser Stelle auf die folgenden Bereiche:

➤ **Berichterstattung:**

- Vorbereitung der Treffen des Rates, des Exekutivausschusses sowie des Ausschusses für Aussenbeziehungen in Zusammenarbeit mit dem Botschafter und den zuständigen Diplomaten, Teilnahme an den Sitzungen und Verfassen des Berichts;
- Teilnahme an Treffen und inhaltliche Befassung mit den Themen Gleichstellung und öffentliche Regierungsführung;
- Auf ad hoc Basis und nach Verfügbarkeit Begleitung der Diplomaten zu anderen Treffen von OECD Organen oder Ausschüssen;
- Verfassen von thematischen Beiträgen und Informationsnotizen

➤ **Kommunikation:**

- Regelmässige Aufdatierung der Internetseite der Delegation;
- Mitarbeit beim Twitter Account der Delegation;
- Mithilfe bei der Verfassung des Newsletters der Delegation "Swiss OECD Info";
- Nach Bedarf und in Absprache mit den zuständigen Diplomaten Übermittlung von Informationen an Schweizer Journalisten in Paris und Organisation von Treffen mit der Presse

Gesuchtes Profil:

- Master in internationalen Beziehungen, Politikwissenschaft, Wirtschaft, Recht oder vergleichbarer Abschluss seit höchstens 2 Jahren, mit einem ausgeprägten Interesse für internationale Wirtschaftspolitik;
- Ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten;
- Fähigkeit zu interdisziplinärem Denken;
- Arbeitssprachen der OECD sind Französisch und Englisch. Die Berichte können hingegen in der Muttersprache verfasst werden;
- Schweizer Nationalität oder ausgezeichnete Kenntnisse der Schweizer Politik und Institutionen
- Mindestens eine vorgängige berufliche Erfahrung und maximal ein Jahr Erfahrung;
- Kenntnisse von Microsoft Office, Internet und Sozialen Medien;
- Gewandte und kontaktfreudige Persönlichkeit. Pflege eines Kontaktnetzes mit Delegationen anderer Länder und dem Sekretariat der OECD.

Arbeitsbeginn ist der 4. September 2023, Lokalvertrag (CDD) mit Dauer von 12 Monaten.
Entlöhnung: 2'168 € brutto/Monat + 13. Monatslohn pro rata der Anwesenheitszeit

Kandidaturen (mit CV), Motivationsschreiben, Diplome, und Arbeitszeugnisse sind ausschliesslich per e-mail an die folgende Adresse zu schicken: paris.ocde.jobs@eda.admin.ch
Der aktuelle Stelleninhaber, Frau Clélia Jeandin (clelia.jeandin@eda.admin.ch) steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung: Tel. +33 1 49 55 74 71
Einsendeschluss für Kandidaturen ist Freitag, 26. Mai 2023. Nur die vorselektionierten Kandidaten werden anschliessend kontaktiert.