

Das Komitee für UNICEF Schweiz und Liechtenstein sucht für seine Geschäftsstelle in Zürich per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

## **Praktikant\*in (4-6 Monate)**

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung des Partnerships & Philanthropy Teams im Tagesgeschäft durch administrative Arbeiten wie Bereinigung/Aktualisierung/Anreicherung von Adressen im CRM Tool, Unterstützung bei diversen Versänden und Emergency Ansprachen, Unterstützung bzgl. Jubiläum «75 Jahre UNICEF»
- Durchführung von Recherchearbeiten und Marktstudien
- Analyse und Reporting zu verschiedenen Aktivitäten
- Begleitung kleinerer Projekte
- Unterstützung des Finance & Operations Teams in der Verbuchung von Spenden

Für diese Aufgaben bringen Sie folgendes mit:

- Abgeschlossene Erstausbildung oder im Studium an einer Fachhochschule oder Universität
- Interesse, Einblicke in die Arbeit einer NPO zu erhalten und aktiv mitzuwirken
- Effizientes, genaues und strukturiertes Arbeiten, sorgfältiger Umgang mit vertraulichen Daten
- Gute Organisationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch und gute Ausdrucksformen
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office)

Fühlen Sie sich angesprochen, möchten gerne für UNICEF arbeiten und erfüllen Sie die Anforderungen? So zögern Sie nicht, uns Ihre Unterlagen zu mailen ([bewerbungen@unicef.ch](mailto:bewerbungen@unicef.ch)).

Mehr Informationen über UNICEF und die Initiative finden Sie auf [www.unicef.ch](http://www.unicef.ch)