

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

Praktikant*in (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
- Durchführung von Rechercharbeiten und Marktstudien
- Analyse und Reporting zu verschiedenen Aktivitäten
- Begleitung kleinerer Projekte

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).

Unsere Geschäftsstelle bleibt über die Feiertage geschlossen. Gerne melden wir uns im neuen Jahr bei Ihnen.

Mehr Informationen über UNICEF und die Initiative finden Sie auf www.unicef.ch