



Im Zentralsekretariat der **Sozialdemokratischen Partei der Schweiz** haben wir per 1. August 2016 eine Lehrstelle als

Kauffrau/Kaufmann E-Profil

(Branche: „Dienstleistung & Administration“)

zu vergeben.

Deine Aufgaben

Du wirst den **Empfang betreuen** (Besucher begrüßen, Telefonanrufe in Deutsch & Französisch beantworten oder weiterleiten, Post bearbeiten), Termine & Sitzungen organisieren, Korrespondenz in Deutsch & Französisch abfassen sowie Protokolle schreiben.

Deine Mitarbeit bei der **Mitgliederadministration** umfasst: Auskünfte an Mitglieder erteilen, Mutationen in der zentralen Datenbank erfassen, Datenbankabfragen ausführen, Support für Sektionen & Kantonalparteien.

Ausserdem unterstützt du die **Administration** bei der Vorbereitung und Durchführung von diversen Anlässen wie Delegiertenversammlungen und Parteitag, indem du Broschüren und umfangreiche Dokumente auf unserem Grossdrucker herstellst und mithilfst, diese zu verpacken und zu versenden.

Für deine Tätigkeiten im **Rechnungswesen** brauchst du auch ein Flair für Zahlen, denn du wirst die Kreditoren- und Debitorenrechnungen erfassen, Bestellungen vom Eingang bis zur Rechnungsstellung bearbeiten, die Kasse führen sowie weitere kleinere Aufgaben ausführen.

Unsere Anforderungen

Du bist eine verantwortungsbewusste und kontaktfreudige Persönlichkeit, welche über gute Deutsch- und Französischkenntnisse verfügt. Wir wünschen uns eine kommunikative, teamfähige und am politischen Geschehen interessierte Sekundar- oder Realschüler/in, die über eine rasche Auffassungsgabe und die Fähigkeit des vernetzten Denkens verfügt und die Werte der SP teilt. Sichereres und gepflegtes, freundliches Auftreten sowie gute Umgangsformen setzen wir voraus.

Unser Angebot

Wir bieten dir eine spannende Ausbildung im politischen Umfeld direkt in der Parteizentrale einer Bundesratspartei. Du bekommst Einblick in die verschiedenen Aufgaben einer grossen Partei und wirst während deiner Ausbildung auch die Möglichkeit haben, an verschiedenen Anlässen mit Politikerinnen und Politikern ins Gespräch zu kommen. Wir bieten dir fortschrittliche Anstellungsbedingungen und einen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs Bern.

Bist du interessiert?

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Kopien Schulzeugnisse, Multicheck, usw.) sendest du bitte bis am 6.12.2015 an:

SP Schweiz, Frau Gaby Zimmermann, Spitalgasse 34, Postfach, 3001 Bern.

Oder per Mail an [gaby.zimmermann\(at\)spschweiz.ch](mailto:gaby.zimmermann(at)spschweiz.ch)