

Pro Helvetia ist die Schweizer Kulturstiftung des Bundes, bei der sich rund 110 Mitarbeitende in der Schweiz und in zahlreichen Regionen der Welt für Schweizer Kunst und Kultur einsetzen.

Mit unserer Förderung unterstützen wir kulturelles Schaffen in seiner Vielfältigkeit. Chancengleichheit bei der Beschäftigung und eine diverse Belegschaft sind grundlegende Prinzipien bei Pro Helvetia. Wir fördern die berufliche Gleichstellung und Lebensformen.

Für den Bereich Innovation & Gesellschaft bieten wir per 15. Januar 2024 oder nach Vereinbarung eine

## **Praktikumsstelle im Bereich Innovation & Gesellschaft mit Schwerpunkt «Nachhaltigkeit» für 6 bis 9 Monate (60-80%)**

### **Was wir bieten**

- Einblicke in die mehrsprachige Fördertätigkeit einer nationalen Stiftung
- Auseinandersetzung mit Nachhaltigkeitsthemen im Kulturbereich
- Vergütung, die sich an den Richtlinien der Bundesverwaltung orientiert: CHF 2'560.- monatlich bei 80% sowie ein anteilmässiger 13. Monatslohn, 5 Wochen Ferien pro Jahr, gute Sozialleistungen (bspw. überobligatorische Kinderzulagen)
- Anteilsmässige Vergütung Halbtax-Abo oder Vergünstigung Generalabonnement
- Einen attraktiven Arbeitsplatz in der Zürcher Innenstadt
- Neutrale Anlaufstelle / Sozialberatung für Mitarbeitende
- Bereitschaft seitens der Stiftung, Barrieren abzubauen und Arbeitsplätze zugänglich zu machen

### **Ihre Aufgaben**

Der Bereich Innovation & Gesellschaft entwickelt Fördermassnahmen mit dem Ziel, Diversität und Chancengleichheit im Kulturbetrieb zu erhöhen sowie klimafreundliche und ressourcenschonende Arbeitsweisen zu fördern. Zentral ist dabei die Verbindung zwischen künstlerischen und kunstfremden Disziplinen sowie die Zusammenarbeit innerhalb neuer Partnerschaften.

Das Praktikumsportfolio besteht aus einer Kombination folgender Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Behandlung von Beitragsgesuchen des Bereiches und der Korrespondenz mit den Gesuchstellenden
- Mitarbeit an Projekten (Planung, Umsetzung und Evaluation) im Bereich
- Unterstützung des Teams bei der Betreuung von aktuellen Ausschreibungen
- Administrative Tätigkeiten und Mithilfe bei der Organisation von Workshops und Veranstaltungen

### **Ihr Profil**

Nichtformale oder informelle Bildungspfade sowie Quereinsteigende werden bei der Beurteilung der Dossiers berücksichtigt. Um die Sprachkompetenz im Team zu ergänzen, begrüessen wir insbesondere Bewerbungen von Personen mit guten Französischkenntnissen.

- Kenntnisse in Nachhaltigkeit wie sie unter anderem in einem Bachelor-Studium vermittelt werden (ein Hochschulstudium ist jedoch keine formale Voraussetzung)
- Interesse an aktuellen kulturellen und gesellschaftlichen Transformationsthemen (Diversität/Chancengleichheit, Ökologie/Klima) oder erste Erfahrungen in diesen Bereichen
- Recherche- und Technologie-Affinität
- Erfahrungen in organisatorischen/administrativen Tätigkeiten und gute IT-Anwendungskennntnisse
- Strukturierte, selbstständige und präzise Arbeitsweise
- Erfolgreiche mündliche und schriftliche Kommunikation sowie Sicherheit im schriftlichen Ausdruck in den Sprachen Deutsch oder Französisch (C1); gute Kenntnisse in Englisch und in einer zweiten Amtssprache (B2)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis am **22. Oktober 2023**. Bitte senden Sie diese an [bewerbung@prohelvetia.ch](mailto:bewerbung@prohelvetia.ch). Wir benötigen Ihren Lebenslauf und ein Motivationsschreiben oder -video

(ca. 90 Sekunden), in dem Sie Ihr Interesse für Nachhaltigkeit, Ihren Bezug zur Kunst- und Kulturförderung und Ihre bisherigen Erfahrungen in diesen Bereichen schildern. Legen Sie bitte auch Ausbildungs- und Praxisnachweise bei (Diplome, Arbeitszeugnisse/-bestätigungen und Referenzen), soweit vorhanden.

Beachten Sie vor der Bewerbung unsere [Datenschutzbestimmungen](#).

Bei Fragen zum Bewerbungsprozess erteilt Ihnen Patrizia Kettenbach, Human Resources (T+41 44 267 71 83), gerne weitere Auskünfte.

**Pro Helvetia**

Schweizer Kulturstiftung

Human Resources

Patrizia Kettenbach

Hirschengraben 22

8024 Zürich

[www.prohelvetia.ch](http://www.prohelvetia.ch)