

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 aller Geschlechter und Lebensformen.

Für die Abteilung Literatur bieten wir per 1. Februar 2024 oder nach Vereinbarung eine

## **Praktikumsstelle Literatur für 6 bis 9 Monate (60-80%)**

### **Wir bieten**

- Einblicke in die mehrsprachige Fördertätigkeit einer nationalen Stiftung in verschiedenen Tätigkeitsbereichen der Abteilung Literatur (Übersetzungsförderung, Unterstützung Kreativebeiträge, Präsenz an Buchmessen) aus einer nationalen und internationalen Perspektive
- 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**

- Schrittweise Aneignung der Fähigkeit zur selbständigen Gesuchsbearbeitung
- Korrespondenz mit Gesuchstellenden
- Unterstützung bei administrativen Abläufen
- Mitarbeit an Projekten (Planung, Umsetzung und Evaluation) in der Abteilung
- Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen und Netzwerkanlässen; Teilnahme an Veranstaltungen aus dem Literaturbereich
- Koordinative Unterstützung der Promotionsaktivitäten für die Fördermassnahmen
- Unterstützung des Teams bei der Betreuung von aktuellen Ausschreibungen für die Szene

### **Ihr Profil**

- Sie haben einen Bachelorabschluss (idealerweise mit Fachhintergrund Literatur) oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Literatur (bspw. Lehre im Buchhandel).
- Sie bringen Erfahrungen in organisatorischen/administrativen Tätigkeiten mit und arbeiten selbständig, strukturiert sowie zuverlässig.
- Sie interessieren sich für die aktuelle Schweizer Literaturszene und das zeitgenössische Kulturleben in der Schweiz und setzen sich gerne mit kulturpolitischen Fragestellungen auseinander.
- 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 Ihren Bezug zur Literatur, zur Kulturförderung und Ihre bisherigen Erfahrungen

in diesem Bereich schildern. Legen Sie bitte auch Ausbildungs- und Praxisnachweise bei (Diplome, Arbeitszeugnisse/-bestätigungen und Referenzen), soweit vorhanden.

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

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

**Pro Helvetia**

Schweizer Kulturstiftung

Patrizia Kettenbach

Human Resources

Hirschengraben 22

CH-8024 Zürich

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