



Das Dezentrum sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine:n Praktikant:in im Bereich Projekt Koordination und Kommunikation (80 - 100%)

Das Dezentrum ist ein Think & Do Tank für Digitalisierung und Gesellschaft. Wir forschen, sensibilisieren und geben Anstösse für Innovation. Dabei arbeiten wir mit Universitäten, internationalen Allianzen sowie dem öffentlichen und privaten Sektor. Immer mit dem gleichen Ziel: Eine digitale Transformation, die der Gesellschaft dient.

Unsere Schwerpunkthemen sind digitale Partizipation, digitale Kompetenzen, Dezentralisierung und die Zukunft der Arbeit. Fragestellungen werden anhand von praktischen Anwendungsbeispielen und explorativen Studien erforscht. Ausserdem bietet das Dezentrum ein breites Angebot an Workshops, Events sowie Beratung rund um seine Themenfelder an.

Wir sind der Überzeugung, dass ein interdisziplinärer Zugang unablässig ist, um solche Fragen in ihrer Ganzheit zu betrachten. Deshalb verfügt das Dezentrum über ein umfangreiches Netzwerk von Expert:innen aus den Bereichen Wissenschaft, Wirtschaft und Kunst.

Das Dezentrum ist als so genannte «Teal Organization» nach dem Vorbild der «Soziokratie 3.0» organisiert.

Stellenbeschreibung

- * Mitarbeit bei der Projektentwicklung und -umsetzung
- * Verfassen von Blogbeiträgen
- * Mitgestaltung und Betreuung der digitalen Kommunikation und Pressearbeit (Web und Social Media)
- * Unterstützung bei der Vereinsarbeit und den Schnittstellen zum Team
- * Mitgestaltung bei internen Aufgaben, je nach Fähigkeiten und Motivation

Die Dauer des Praktikums beträgt 6 Monate, die Bezahlung beträgt CHF 2500 auf 100% plus CHF 175 Beitrag pro Monat für die Nutzung des eigenen Laptops und Mobiltelefons.

Anforderungsprofil

Ideale Voraussetzungen für das Praktikum sind ein gelebtes Interesse an gesellschaftlichen Themen rund um die Digitalisierung, Organisationstalent, ein Flair für Kommunikation und gute redaktionelle Fertigkeiten.

Erforderlich sind: Ein Bachelor Abschluss oder vergleichbare Ausbildung in Politik-, Wirtschafts-, Rechts-, Kommunikationswissenschaften oder ähnlichen Themen. Sowie gute Deutsch und Englischkenntnisse. Französisch oder Italienischkenntnisse sind von Vorteil.

Erste Erfahrungen im Büroalltag und mit redaktionellen Tätigkeiten, sowie ein flexibler Umgang mit Technologien sind erwünscht. Unabdingbar sind Begeisterungsfähigkeit, Initiative und der Mut, sich zusammen mit uns in die anstehende Arbeit zu stürzen und sich für wünschenswerte Zukunftsszenarien zu engagieren!

Dem Dezentrum ist die Förderung von Diversität und Ausgeglichenheit im Team ein grosses Anliegen und möchte Bewerber:innen aller Religionen, Hintergründe und Geschlechtern die gleiche Möglichkeit bieten. Wir freuen uns auf deine Bewerbung an jobs@dezentrum.ch! Bei Fragen stehen dir Flurin Hess und Kadira Mujkanovic gerne zur Verfügung.