

a. Nationalrätin Doris Fiala
FDP. Die Liberalen Schweiz
fiala@fiala.ch

a.Nationalrätin Doris Fiala sucht für ihre beruflichen Tätigkeiten als Ergänzung zu ihrem bestehenden Team:

Eine*n persönliche*n Mitarbeiter*in (Praktikum), nach Absprache

Pensum: 20-40 %

Alt Nationalrätin Doris Fiala war von 2007 bis 2023 Mitglied des Nationalrats. Sie ist Inhaberin und Geschäftsführerin der FIALA Risiko und Chancenmanagement. Doris Fiala präsidiert zudem den Dachverband der Schweizer Kino- und Filmverleihunternehmen ProCinema sowie die Swiss Cyber Security Days. Sie ist Senior Advisor bei der Dreamlab Technologies AG (Cybersecurity) und Verwaltungsrätin des Opernhauses Zürich.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung in der Betreuung von beruflichen Mandaten
- Recherche, Analyse und Bearbeitung der Korrespondenzen
- Erledigung administrativer Arbeiten
- Agendaführung/ Terminkoordination
- Mitarbeit in Public Affairs/ Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Erwartungen

Sie bringen mit:

- Idealerweise Student der Wirtschafts-, Politikwissenschaften oder Public Affairs im Bachelor oder Master
- Grosses Interesse an der Kultur, Schweizer Politik sowie Wirtschaft
- Interessen an sicherheitspolitischen Fragestellungen, insbesondere Cyber-Security
- Hoher Grad an Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Positives Denken, belastbare Persönlichkeit sowie Flexibilität
- Fähigkeit in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren
- Einwandfreie Deutschkenntnisse; Englisch- und Französischkenntnis von Vorteil

Unser Angebot:

- Tiefer Einblick in den Kulturbereich und in verschiedene berufliche Mandate
- Einblick in Reputation Risk Management/ Medienarbeit/ Public Affairs/ nationale Politik
- Entschädigung abhängig von Abschluss und bisherigen Erfahrungen
- Arbeitsort: Zürich

Wir freuen uns auf die Zustellung Ihrer Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben & CV) per E-Mail an Eleah Paetsch (persönliche Mitarbeiterin): paetsch@fiala.ch

