



Das Italienische Kulturinstitut Zürich (www.iiczurigo.esteri.it) ist ein Auslandbüro des italienischen Aussenministerium, welches die italienische Sprache und Kultur in der Schweiz fördert. Wir gehören zum Netzwerk mit mehr als 80 italienischen Kulturinstituten weltweit.

STELLENAUSSCHREIBUNG:

ASSISTENT/IN (100% - unbefristet)

für Kulturveranstaltungen, Übersetzungen und Buchhaltung

Aufgaben

In einem kleinen Team unterstützen Sie aktiv die Planung, die Gestaltung, die Kommunikation und die Umsetzung des Kulturprogramms des Instituts in den Bereichen Kunst, Musik, Literatur, Kino, Theater etc. Zudem nehmen Sie an unseren gelegentlichen Abendveranstaltungen teil. Zu weiteren Aufgaben gehören die Buchhaltung des Instituts und verschiedene Übersetzungen.

Voraussetzungen

Vorausgesetzt werden Interesse für die italienische Sprache und Kultur, gute Kenntnis der Schweizer Kulturlandschaft, sehr gute Kenntnisse der deutschen und der italienischen Sprache (stilsichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift) sowie die Beherrschung der gängigen Softwares (Word, Excel, Access etc.). Weitere Voraussetzungen sind mindestens ein Sekundarschulabschluss sowie der Wohnsitz in der Schweiz seit mindestens 2 Jahren. Die italienische Staatsangehörigkeit ist nicht vorausgesetzt.

Bewerbungsverfahren

Bitte beachten Sie die genaue Anleitung zum Bewerbungsverfahren auf unserer Webseite: www.iiczurigo.esteri.it. Nicht korrekt ausgefüllte Bewerbungsformulare können leider nicht berücksichtigt werden.

Die vollständige Bewerbung kann per E-Mail: contabile.iiczurigo@esteri.it (bis 15. August 2020) oder per Post (Einsendeschluss: Datum des Poststempels) eingeschickt werden.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung: Tel. 044 202 48 46.