



Schweizerische Konferenz der Integrationsdelegierten  
Conférence suisse des déléguées et délégués à l'intégration  
Conferenza svizzera delle delegate e dei delegati all'integrazione  
Conferenza svizra da las delegadas e dals delegads d'integraziun



Stiftung für eidgenössische Zusammenarbeit  
Fondation pour la collaboration confédérale  
Fondazione per la collaborazione confederale  
Fundaziun per la collavuraziun federala

Die ch Stiftung für eidgenössische Zusammenarbeit sucht für die Geschäftsstelle der Schweizerischen Konferenz der Integrationsdelegierten (KID) per Anfang Januar 2027 oder nach Vereinbarung

### **eine Hochschulpraktikantin / einen Hochschulpraktikanten (50%)**

Die Stelle ist auf ein Jahr befristet.

#### **Wer sind wir?**

Die KID ist die interkantonale Fachkonferenz für Fragen zu Integration, Migration und Antirassismus. Sie wirkt bei der Planung und Umsetzung der schweizerischen Integrationspolitik mit und fördert den Informations- und Erfahrungsaustausch unter ihren kantonalen, kommunal-städtischen und regionalen Mitgliedern sowie mit weiteren Akteuren der Integrationsförderung und der Rassismusbekämpfung auf allen staatlichen Ebenen und mit Organisationen der Zivilgesellschaft. Weitere Informationen finden Sie auf: [www.kid-cdi.ch](http://www.kid-cdi.ch).

Die KID unterhält eine Geschäftsstelle. Diese wird im Auftrag der KID von der [ch Stiftung für eidgenössische Zusammenarbeit](http://www.chstiftung.ch) geführt. Die Geschäftsstelle betreut in enger Zusammenarbeit mit dem KID-Co-Präsidium und im Auftrag des Vorstands die Geschäfte des Vereins, bereitet Entscheidungsgrundlagen für die KID-Gremien vor, organisiert die Sitzungen und Tagungen für Vorstand und Plenum und ist für die Dokumentation und die Administration der Geschäfte zuständig. Sie hat ihr Büro im Haus der Kantone ([HdK](http://www.hdk.ch)) in Bern.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Geschäften der KID-Gremien (Erstellen von Entscheidungsgrundlagen, Stellungnahmen inkl. Vorabklärungen und Recherchen).
- Mitarbeit bei Sitzungs- und Tagungsvorbereitungen und Nachbereitungen (inhaltlich, organisatorisch und administrativ), wenn möglich auch aktive Teilnahme an Sitzungen und Tagungen (inkl. Protokollführung).
- Allgemeine Mitarbeit in der Geschäftsstelle.

#### **Gewünschtes Profil:**

- Interesse an Fragen zu Migration, Integration und Antirassismus sowie an Netzwerkarbeit. Eine eigene Migrationsgeschichte wird als Vorteil angesehen.
- Interesse an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Stakeholdern.
- Bachelor-/Masterabschluss in Sozial-, Geistes- oder Rechtswissenschaften oder vergleichbare Ausbildung.
- Deutsch oder Französisch als Erstsprache mit sehr guten Kenntnissen in der jeweils anderen Sprache, weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil (insb. Italienisch und Englisch).
- Gute analytische und redaktionelle Fähigkeiten.
- Vorausschauende, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise.

Wir bieten eine vielseitige Tätigkeit an der Schnittstelle staatlicher Zusammenarbeit im Migrations- und Integrationsbereich. Regina Bühlmann, Leiterin KID-Geschäftsstelle, beantwortet gerne Ihre Fragen: 031 320 30 07 (Mo–Do).

#### **Interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (pdf) per Mail an [personal@chstiftung.ch](mailto:personal@chstiftung.ch). Das Bewerbungsverfahren läuft bis zur Stellenbesetzung.