



# Praktikum Kommunikation 100%

 Aarau

 01.09.2024 oder nach Vereinbarung

 28.02.2025 mit Option auf Verlängerung bis max. 12 Monaten

## Ihr Arbeitsumfeld

Die Mitarbeitenden des Generalsekretariats erbringen Dienstleistungen in den Bereichen Geschäfte und Projekte, Recht, Kommunikation, Personal, Finanzen, Informatik, Immobilien und Infrastruktur für das Departement Bildung, Kultur und Sport.

- <https://www.ag.ch/de/verwaltung/bks/ueber-uns/organisation/generalsekretariat>

## Spannende Aufgaben warten:

- Verfassen von Referaten und redaktionellen Texten
- Schreiben von News-Beiträgen für den Intranet-Auftritt
- Erstellen des täglichen Medienspiegels
- Organisieren von internen Anlässen
- Unterstützung in allen weiteren Kommunikationsbereichen

## Was Sie mitbringen:

- Hochschulabschluss (Bachelor oder Master)
- Erfahrung im Verfassen von Texten ausserhalb eines wissenschaftlichen Kontexts in stilsicherem Deutsch
- Verlässlichkeit, teamorientiertes Arbeiten
- Interesse an Politik und der öffentlichen Verwaltung
- Schnelle Auffassungsgabe im Umgang mit Software-Applikationen (Web-Content-Management-Systeme, Office 365)

## Noch Fragen?

### zum Bewerbungsprozess

**Roman Dietschi**  
Personalverantwortlicher  
[062 835 20 67](tel:0628352067)

### zur Stelle

**Simone Strub Larcher**  
Leiterin Kommunikation  
[062 835 20 02](tel:0628352002)

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung unter Beilage von redaktionellen Texten bzw. Arbeitsproben auf [www.ag.ch/stellen](http://www.ag.ch/stellen).