

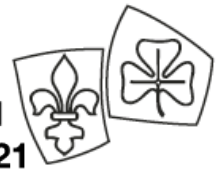


## **BEREICHSMITARBEIT BULA21**

### **Unterbereich „Eröffnungs- und Schlussfeier“ (m/w/d)**

Funktion:	Bereichsmitarbeit im Unterbereich Eröffnungs- und Schlussfeier vom BuLa21
Ressort:	Programm, Bereich Zeremonien
Spezielles:	Stellenantritt per sofort
Aufgabe:	<p>Als MitarbeiterIn im Unterbereich Eröffnungs- und Schlussfeiern sind dies Deine Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ein Konzept erarbeiten was die Eröffnungs- und Schlussfeiern beinhalten sollen, unter Berücksichtigung der Bedürfnisse aller Stufen, des Mottos und der Ziele welche für alle Aktivitäten im BuLa21 definiert wurden. Das Konzept beinhaltet auch die Umsetzung der Mehrsprachigkeit (deutsch, französisch, italienisch).</li><li>- Planung der Infrastruktur in Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung und dem Ressort Logistik</li><li>- Anfragen und betreuen eventueller externer Personen die während der Feier etwas darbieten (Künstler, Bands...)</li><li>- Den genauen Ablauf der Eröffnungs- und Schlussfeiern planen und während dem Anlass anleiten</li><li>- Eine angepasste eigene Schlussfeier für die Wölfe welche in der ersten Woche im BuLa sind planen und durchführen</li><li>- Eine angepasste eigene Eröffnungsfeier für die Wölfe welche in der zweiten Woche im BuLa sind planen und durchführen</li><li>- Zusammenarbeit mit anderen Ressorts des BuLa21 (Logistik, Sanität &amp; Sicherheit, Staff, Kommunikation, Finanzen, Support)</li></ul> <p>Du bist mit diesen Aufgaben nicht alleine sondern arbeitest zusammen mit 2-3 weiteren Personen in diesem Unterbereich und wirst von 2 Bereichsleitenden betreut.</p>
Zeitliche Verfügbarkeit	<p>Dies sind Annahmen die während dem Fortschritt der Arbeiten angepasst werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 Sitzung pro Monat mit der Bereichsleitung</li><li>- 1 Sitzungen pro Monat innerhalb des Unterbereiches</li><li>- 2 Weekends pro Jahr</li><li>- 2-3h individuelle Arbeit pro Woche</li></ul>
Anforderungen:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kenntnis des Pfadistufenprofils und der Bedürfnisse der einzelnen Stufen</li><li>- Kenntnis der Beziehungen und Methoden der PBS</li><li>- Organisationstalent</li><li>- Erfahrung im Bereich Events auf Bühnen</li><li>- Technische Kenntnisse zu Licht, Ton und Video sind von Vorteil</li></ul>

**Bundeslager 2021**  
**Camp Fédéral 2021**  
**Campo Federale 2021**



- Verstehen von französisch und deutsch sowie sprechen / schreiben in einer der beiden Sprachen

Nächste Schritte: Wenn Du Dich für diese Stelle interessierst, schicke uns Deine Unterlagen mit Lebenslauf (beruflich und Pfadilaufbahn) an folgende Adresse: [programm@bula21.ch](mailto:programm@bula21.ch)  
Wir freuen uns von Dir zu lesen!

Ansprechpersonen: *Nadine Engel / Naura*  
(de)  
*Antoine Biland*  
(f)

[nadine.engel@bula21.ch](mailto:nadine.engel@bula21.ch)  
+41 79 300 26 50  
[antoine.biland@bula21.ch](mailto:antoine.biland@bula21.ch)  
+41 79 450 68 75