

## Profil Vorstandsmitglieder Neue Helvetische Gesellschaft Winterthur

### Allgemeine Anforderungen

- Interesse an den Errungenschaften und der Entwicklung der freiheitlichen, rechtsstaatlichen Demokratie und der modernen Schweiz
- Interesse am politischen Geschehen, dem gesellschaftlichen und kulturellen Zusammenhalt und an der nachhaltigen Entwicklung
- Politische Offenheit und Toleranz
- Freude und Zeit sich ehrenamtlichen zu engagieren (4-5 Sitzungen, Projektarbeit)
- Teilnahme an den Veranstaltungen
- Projektmässiges, selbstständiges Arbeiten in Ressorts
- Aufgeschlossene, vernetzte Persönlichkeit

### Ressort Kommunikation

#### Aufgaben

- Textliche und gestalterische Umsetzung von Flyern, Einladungen, Jahresveranstaltungsprogramm inklusive Druck
- Bewirtschaftung der Website
- Überwachung der CD/CI Umsetzung
- Pressearbeit im Zusammenhang mit den Veranstaltungen
- Bewerbung der Veranstaltungen in Koordination mit der Volkart Stiftung
- Bewirtschaftung der Info-Mailadresse, Mailings

#### Aufwand (Schätzung)

- 2h/Mt für Website, Gestaltung Einladungen und Mailings
- 1 Tag für Jahresprogramm und Koordination mit Volkart Stiftung
- Pressearbeit nach Bedarf
- Vorstandssitzungen

#### Profil

- Erfahrung in Kommunikationsaufgaben
- Erfahrung in Layout und Gestaltung von Drucksachen
- Erfahrung in der Bewirtschaftung von Webseiten
- Ev. Erfahrung in Aufbau und Bewirtschaftung von Social Media Accounts

## **Ressort Redaktion**

### **Aufgaben**

- Verfassen von redaktionellen Beiträgen über Veranstaltungen
- Verfassen von Schriften / Essays zu Themen der NHG
- Thematische Recherchen, Pflege des Wissensstandes über die aktuellen Diskussionen in Politik und Wirtschaft in Bezug auf das institutionelle Fundament der Schweiz
- Enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand

### **Aufwand (Schätzung)**

- Je nach zeitlicher Verfügbarkeit, gestaltbar
- Vorstandssitzungen bei Bedarf

### **Profil**

- Stilsicheres Schreiben, auch journalistisch
- Vertiefte Kenntnisse der Schweizer Politik, der Staatspolitik und der rechtsstaatlichen Strukturen, fundierte Kenntnisse der neuen Schweizer Geschichte
- Vernetzung in Verwaltung, Politik und Wissenschaft wünschenswert

## **Beisitzende/r**

### **Aufgaben**

- Aktives Mitwirken im Vorstand als Teammitglied
- Mit-/Organisation von Veranstaltungen
- Administrative Aufgaben / Organisation und Koordination für den Vorstand

### **Aufwand (Schätzung)**

- Gestaltbar, nach Verfügbarkeit und laufenden Projekten
- Vorstandssitzungen

### **Profil**

- Guter Anwender der gängigen PC Programme
- Strukturiertes Arbeiten
- Flexibilität bzgl Aufgaben
- Gute/r Organisator/in

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme. Für Fragen und weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Katharina Teuscher  
Neue Helvetische Gesellschaft Winterthur  
praesidium@nhg-winterthur.ch, 079 606 40 11

Winterthur, 1. Januar 2018/kt