



## Stellenbeschreibung

<b>Funktion:</b> Warrant Officer / Observer (m/w)	
<b>Organisatorische Zuordnung:</b> Liaison and Observation Team (LOT)	
<b>Direkt vorgesetzte Funktion:</b> Team Commander (TC)	
<b>Direkt unterstelltes Personal:</b> 0	<b>Total unterstelltes Personal:</b> 0
<b>Anforderungen</b>	
<b>Grundvoraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Die Zulassungskriterien* für den Dienst in der Schweizer Armee sind erfüllt;</li> <li>– Führerausweis (mind Kat B);</li> <li>– Kaufmännische oder logistische Berufslehre oder vergleichbare Ausbildung.</li> </ul>
<b>Militärische Grundvoraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abgeschlossene Rekrutenschule;</li> <li>– Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.</li> </ul>
<b>Erwünschte militärische Ausbildungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abgeschlossene Unteroffiziersschule mit anschliessendem Einh Four/Einh Fw LG;</li> <li>– Führungserfahrung auf Stufe Einh im Fachbereich;</li> <li>– Militärische Fahrkategorie 920.</li> </ul>
<b>Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kaufmännische oder Logistik Grundausbildung.</li> </ul>
<b>Sprachkenntnisse:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kenntnisse zweier Amtssprachen sowie der englischen Sprache (mind. B2);</li> <li>– Zur eigenen Sicherheit und zur Sicherheit der Kameradinnen und Kameraden sowie einer reibungslosen Zusammenarbeit mit österreichischen Kollegen/innen und lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B2) erwünscht.</li> </ul>
<b>Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kenntnisse über den Balkan;</li> <li>– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;</li> <li>– Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache;</li> <li>– Weiterbildung in der Finanzbuchhaltung.</li> </ul>



### Tätigkeiten

- Verwaltung und Bewirtschaftung der logistischen Mittel (Fahrzeugpark, Waffen, Munition und Übermittlungsmaterial) des LOT-Hauses;
- Verantwortung der Feldpostzustellungen im LOT-Haus;
- Verwaltung der Materialbestände unter der Berücksichtigung der EUFOR spezifischen Vorgaben;
- Verantwortung für den Einkauf der nötigen Versorgungsgüter sowie Führung der Haushaltskasse;
- Kontrolle und Bezahlung der Rechnungen die im LOT-Haus anfallen, bzw. Weiterleitung an den Logistik Koordinator;
- Kontrolle der Einsatzplanung und administrative Betreuung der lokalen Angestellten;
- Organisation von diversen Transporten und allfälligen Übernachtungen;
- Führung der Truppenbuchhaltung gemäss Vorgaben des Kompetenzzentrums SWISSINT (Belege, Saldi, monatliche Zustellung von Kopien in die Schweiz);
- Administrative Unterstützung des Team Commanders (TC);
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.