



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer (m/w)	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT)	
Direkt vorgesetzte Funktion: Teamleader I / Deputy Team Commander (TC)	
Direkt unterstelltes Personal: 0	Total unterstelltes Personal: 0
Anforderungen	
Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Die Zulassungskriterien* für den Dienst in der Schweizer Armee sind erfüllt;– Führerausweis (mind Kat B);– Abgeschlossene Berufslehre;– Hochschulabschluss (vorzugsweise in Geschichte, Politologie etc.) oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Abgeschlossene Rekrutenschule;– Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Abgeschlossene Berufslehre;– Hochschulabschluss (vorzugsweise in Geschichte, Politologie etc.) oder vergleichbare Ausbildung.
Sprachkenntnisse:	<ul style="list-style-type: none">– Kenntnisse zweier Amtssprachen sowie der englischen Sprache (mind. B2);– 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.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none">– Kenntnisse über den Balkan;– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;– Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache.



Tätigkeiten

- Vorbereitung und Durchführung von Gesprächen und Meetings mit der lokalen Bevölkerung und Vertretern von lokalen Institutionen;
- Erarbeitung der Gesprächsstrategie und Führen des Gespräches in der vereinbarten Rollenverteilung;
- Information und Instruktion der Sprachmittler vor den jeweiligen Gesprächen, Meetings und Patrouillen;
- Zusammenarbeit mit Sprachmittlern Deutsch/Bosnisch;
- Erstellung der Patrouillen- und Meetingreports gemäss den EUFOR-Richtlinien in englischer Sprache;
- Sicherstellen der Informationen über die Situation und wichtigen Ereignissen in der Area of Interest (AOI) an das ganze Team;
- Ausübung der Funktion des House Duty Officers in wechselndem Turnus;
- Unterstützung des Teamleaders (TL) im Sammeln und administrativen Ablegen der benötigten und gewonnenen Informationen;
- Administrative Unterstützung des Teamleaders (TL) und/oder Teamcommanders (TC);
- Vertretung des Teamleaders und Tragen der in operationellen und administrativen Verantwortung über das Team während dessen Abwesenheit;
- Verrichtung von allgemeinnützlichen Arbeiten in Zusammenarbeit mit dem Warrant Officer (WO) im und um das LOT-Haus;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.