



Stellenbeschreibung

Funktion: Assistant Special Ammunitions and Weapons Advisor (ASAWAD)	
Organisatorische Zuordnung: Stab Headquarter (HQ) Sarajevo Headquarter (HQ) Butmir Sarajevo (SJJ)	
Direkt vorgesetzte Funktion: Special Ammunitions and Weapons Advisor (SAWAD)	
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); – Hochschulabschluss (vorzugsweise in Geschichte, Politologie etc.) oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> – Offizier mit abgeschlossenem FLG I bzw FLG Einh oder SLG I bzw FLG Trp Kö als Stabsof.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none"> – Führungserfahrung in einem Milizverband von Vorteil; – Abgeschlossener FLG I oder SLG I bzw FLG Trp Kö als Stabsof; – Staberfahrung auf Stufe Trp Kö oder Gs Vb im FGG 3/5; – Militärische Fahrkategorie Kat 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> – MBA; – MA Internationale Beziehungen oder Politikwissenschaft; – Projektleiterausbildung (PMA oder IPMA Level A); – Berufserfahrung als Teamleiter von Vorteil im Bereich von M&A oder Business Analysis.
Sprachkenntnisse:	<ul style="list-style-type: none"> – Kenntnisse zweier Amtssprachen sowie der englischen Sprache (mind. C1); – Zur eigenen Sicherheit und zur Sicherheit der Kameradinnen und Kameraden sowie einer reibungslosen Zusammenarbeit mit 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; – Mehrjährige Führungserfahrung (zivil und/oder militärisch); – Ausgeprägtes vernetztes Denken; – Politisches Verständnis; – Diplomatisches Geschick; – Kommunikations und Verhandlungsgeschick.



Tätigkeiten

- Arbeiten unter der direkten Aufsicht des Sonderberaters (SAWAD);
- Hat die volle Befugnis des SAWAD, in seinem Namen mit allen EUFOR internen Stellen und Mitarbeitern (COS, MNB, LCC & LOT), der Internationalen Gemeinschaft (IC), der bosnischen Armee (AF BiH) und nationalen Behörden zusammenzuarbeiten, um einen effektiven Informationsaustausch sicherzustellen, Informationen zu sammeln und die Tätigkeiten der einzelnen Stellen zu koordinieren;
- Erstellt Dokumentationen über den Stand und Verlauf des Projektes mit Fokus auf das Lebenszyklusmanagement von Munition und Waffen;
- Wird bei Bedarf den Kdt EUFOR im Namen des SAWAD informieren, an Sitzungen im Zusammenhang mit Waffen- und Munitionslagerung teilnehmen und sicherstellen, dass die Absicht des SAWAD von den verschiedenen Stellen verstanden wird;
- Teilnahme an allen relevanten Konferenzen in Bosnien und Herzegowina oder im Ausland;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: J2 Situational Awareness Specialist (SA Spec)	
Zusatzfunktion: Senior National Representative (SNR) CHE	
Organisatorische Zuordnung: Stab Headquarter (HQ) Sarajevo Headquarter (HQ) Butmir Sarajevo (SJJ)	
Direkt vorgesetzte Funktion: Kommandant (Kdt) SWISSINT wenn SNR, sonst Senior National Representative (SNR) CHE	
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); - Hochschulabschluss (vorzugsweise in Geschichte, Politologie etc.) oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> - Offizier mit abgeschlossenem FLG I bzw FLG Einh oder SLG I bzw FLG Trp Kö als Stabsf.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none"> - Führungserfahrung in einem Milizverband von Vorteil; - Abgeschlossener FLG I oder SLG I bzw FLG Trp Kö als ND Of; - Erfahrung im ND auf Stufe Trp Kö oder Gs Vb; - Militärische Fahrkategorie Kat 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> - MBA; - MA Internationale Beziehungen oder Politikwissenschaft; - Projektleiterausbildung (PMA oder IPMA Level A); - Berufserfahrung als Teamleiter von Vorteil im Bereich von M&A oder Business Analysis.
Sprachkenntnisse:	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse zweier Amtssprachen sowie der englischen Sprache (mind. C1); - Zur eigenen Sicherheit und zur Sicherheit der Kameradinnen und Kameraden sowie einer reibungslosen Zusammenarbeit mit 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; - Erfahrung in den Bereichen Nachrichtendienst (ND) / Operationen (Op) und/oder Planung (Plans). Erfahrung als Militärbeobachter / Liaison Monitoring Teams (LMT) / Liaison and Operation Team (LOT); - Sehr gute analytische und redaktionelle Fähigkeiten; - Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen.



Tätigkeiten

- Analyse und Beurteilung der täglichen LOT Rapporte;
- Durchführung von Supervisionen des LOT Coordination Center (LCC) in Bezug auf den (Information and Analysis Branch) J2 Collection Coordination Information Requirements Managements und des Situational Awareness (SA) Information Collections Plans;
- Teilnahme bei den täglichen FUSION Meeting und Präsentation der aus den LOT-Berichten gewonnen Erkenntnissen;
- Unterstützung des LOT Coordination Center (LCC) und des LOT mit wöchentlichen Feedbacks;
- Information und Rapportierung gemäss Befehl über besondere Ereignisse an den Chief LOT DESK sowie an den Head J2;
- Stellvertretung der Arbeitskollegen bei deren Abwesenheit;
- Zurverfügungstellung innert kürzester Zeit, der Beurteilungen der Lage in ihrem Verantwortungsbereich;
- Teilnahme an operationellen Planungs-Gruppen und Halten von Briefings in englischer Sprache;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Logistik Koordinator Schweiz (Log Koord CHE), Com Gr-SAWAD	
Organisatorische Zuordnung: Stab Headquarter (HQ) Sarajevo Headquarter (HQ) Butmir Sarajevo (SJJ)	
Direkt vorgesetzte Funktion: Senior National Representative (SNR) CHE	
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);– Kaufmännische oder logistische Berufslehre oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Abgeschlossene Unteroffiziersschule; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Technischer Lehrgang (TLG) Log Zfhr bzw Log Uof;– Führungserfahrung im einem Milizverband;– Tuppengattung Logistik;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Logistikfachausbildung;– mehrjährige Erfahrung als Teamleiter Logistik (Teamgrösse von 4-6 Personen).
Sprachkenntnisse:	<ul style="list-style-type: none">– Kenntnisse der englischen Sprache (mind. B1);– Zur eigenen Sicherheit und zur Sicherheit der Kameradinnen und Kameraden sowie einer reibungslosen Zusammenarbeit mit lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B1) erwünscht;– Jede weitere Amtssprache von Vorteil.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none">– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;– Ausgeprägte Management- und Organisationsfähigkeiten.



Tätigkeiten

- Durchsetzung aller logistischen Weisungen des Komp Zen SWISSINT FGG I4;
- Koordination und Analyse der Logistik der CHE EUFOR Elemente und Umsetzung von allfälligen Massnahmen nach Bewilligung durch das Komp Zen SWISSINT;
- Verwaltung des gesamten Materials mittels dem internen Logistik-System MADES;
- Durchführung der Inventaraufnahme (zu Beginn und am Ende des Einsatzes) der Liaison und Observation Teams (LOT);
- Durchführung von sämtlichen Material Bestellungen sowie Nachschub (Ns) der Schweizer LOT;
- Sicherstellung des Nachschub (Ns) für Special Advisor on Weapons and Ammunition Disposal (SAWAD) und Mobile Training Teams (MTT);
- Führung der zentral verwalteten Datenbank aller logistischen Kennzahlen;
- Beratung des Senior National Representative (SNR) in logistischen Belangen;
- Organisation und Durchführung sowie Begleitung der in der Regel zweiwöchentlich stattfindenden Lufttransporte;
- Durchführung von allgemeinen Absprachen und Flugvorbereitungen mit dem Air Ops SWISSINT;
- Ansprechperson auf dem Airport Sarajevo;
- Erfassung, Führen und Kontrolle der Munition-Buchhaltung;
- Organisation von Material- und Reparaturbestellungen für die Schweizer LOT-Elemente;
- Verwaltung des Schweizer Fahrzeug-Pools und Koordination der Wartung und Reparatur;
- Sicherstellung des Feldpostdienstes für alle Schweizer Standorte in Bosnien und Herzegowina;
- Verantwortung für die Verwaltung der Finanzen und der Buchhaltung der LOT Elemente und der NSE;
- Verantwortung für die Verwaltung der Finanzen der SAWAD und MTT im Einsatzraum;
- Vertretung der Schweizer Interessen an den National Support Element/Warrant Officer (NSE/WO) Meetings im HQ EUFOR, Camp Butmir;
- Unterstützung des SAWAD und MTT in logistischen und administrativen Aufgaben (beispielsweise Organisation von Konferenzen und Meetings);
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Operations Officer LOT Coordination Center (Ops Officer LCC)	
Organisatorische Zuordnung: Stab Headquarter (HQ) Sarajevo Headquarter (HQ) Butmir Sarajevo (SJJ)	
Direkt vorgesetzte Funktion: Senior National Representative (SNR) CHE	
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">– Offizier mit abgeschlossenem FLG I bzw FLG Einh oder SLG I bzw FLG Trp Kö als Stabsof.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Führungserfahrung in einem Milizverband von Vorteil;– Abgeschlossener FLG I oder SLG I bzw FLG Trp Kö als ND Of;– Erfahrung im ND auf Stufe Trp Kö oder Gs Vb;– Militärische Fahrkategorie Kat 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Kaufmännische Grundausbildung;– Studium in Internationalen Beziehungen oder Politikwissenschaften mit Berufserfahrung;– Berufserfahrung als Teamleiter.
Sprachkenntnisse:	<ul style="list-style-type: none">– Kenntnisse zweier Amtssprachen sowie der englischen Sprache (mind. C1);– Zur eigenen Sicherheit und zur Sicherheit der Kameradinnen und Kameraden sowie einer reibungslosen Zusammenarbeit mit 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

- Beauftragung und Koordination der Tätigkeiten der zugewiesenen Liaison and Observation Teams (LOT) im LOT Coordination Center (LCC);
- Aufbereitung aller Berichte der zugewiesenen LOT (tägliche Produkte, Spezialberichte und Zusatzdokumente);
- Kontrolle der Eventualplanungen (MEDEVAC / EVAC) der LOT-Häuser;
- Aktualisierung der Dateien des LOT Coordination Center (LCC);
- Kontrolle und Überprüfung des Zeitplans der Request for Information (RFI);
- Verantwortung für die Ablage der Dateien in der LCC Datenbank;
- Aktualisierung der LCC Informationen für die zugewiesenen LOT-Häuser;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Team Commander (TC)	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
Direkt vorgesetzte Funktion: Senior National Representative (SNR) CHE	
Direkt unterstelltes Personal: 3 (zuzüglich 5 lokale Zivilangestellte)	Total unterstelltes Personal: 7 (zuzüglich 5 lokale Zivilangestellte)
Anforderungen	
Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Die Zulassungskriterien* für den Dienst in der Schweizer Armee sind erfüllt;– Führerausweis (mind Kat B);– Hochschulabschluss (vorzugsweise in Geschichte, Politologie etc.) oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Offizier mit abgeschlossenem FLG I bzw FLG Einh; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft und zivilverführungs Ausbildung jedoch ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Führungserfahrung auf Stufe Einh;– Staberfahrung auf Stufe Trp Kö;– Militärische Fahrkategorie 920;– Einsatzerfahrung im Ausland von Vorteil;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– MBA;– MA Internationale Beziehungen oder Politikwissenschaft;– Projektleiterausbildung (PMA oder IPMA Level A);– Berufserfahrung als Teamleiter.
Sprachkenntnisse:	<ul style="list-style-type: none">– Kenntnisse zweier Amtssprachen sowie der englischen Sprache (mind. C1);– Zur eigenen Sicherheit und zur Sicherheit der Kameradinnen und Kameraden sowie einer reibungslosen Zusammenarbeit mit lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B2) erwünscht.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none">– Erfahrung in der Personalführung;– Kenntnisse über den Balkan;– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;– Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache.



Tätigkeiten

- Verantwortung für die operationellen und organisatorischen Aktivitäten des ganzen Teams (inkl. Sprachmittler und andere lokale Angestellte);
- Beauftragung der Teammitglieder, vornehmlich an die Subteamleader respektive an den Warrant Officer (WO);
- Zusammenstellen der aufgabenbezogenen Funktionen der Teams und der Einsatzräume / Aufgabengebiete für die bestmögliche Auftragserfüllung;
- Herstellung und Aufrechterhaltung von Verbindungen zur Bevölkerung, lokalen und staatlichen Einrichtungen, Medien, Unternehmen, Bildungsstätten und Governmental Organisations (GO) und Non-Governmental Organisations (NGO);
- Wahrung der Verbindungen zum LOT Coordination Center (LCC) und zum Senior National Representative (SNR) CHE innerhalb der EUFOR;
- Sicherstellung der Verbindung bei Operationen in der Area of Interest AOI vom LOT zwischen EUFOR und den lokalen Behörden;
- Beobachtung und Bewertung der politischen, sozialen und ökonomischen Lage im zugewiesenen Einsatzraum (situational awareness);
- Stufengerechtes Beauftragen der Subteams gemäss Priority Information Request (PIR) und Request for Information (RFI) der vorgesetzten Kommandostelle;
- Aktualisierung der Eventualplanungen (MEDEVAC / EVAC) der LOT-Häuser;
- Kontrolle und Überarbeitung der Berichte der Subteams;
- Regelmässige Kontrollen der Truppenbuchhaltung, des Munitionsbestandes und des Zustandes der Waffen;
- Bearbeitung und Überwachung des Meldewesens;
- Abschliessende Verantwortung für die Ferienplanung der unterstellten Angehörigen der Armee (AdA);
- Leisten von Beiträgen zu Gunsten des Bi Weekly Situation Reports (BWSR) zu Handen des SNR;
- Umsetzung der Ausbildungsziele nach Vorgabe des Ausbildungszentrums SWISSINT und Führung der Ausbildungskontrolle;
- Pflege und Überwachung der Datenbank;
- Repräsentation seines LOT gegenüber operationellen Partnern (EUFOR) und des vorgesetzten nationalen Einsatzführungskommandos (Kompetenzzentrum SWISSINT);
- Ist für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz seiner Unterstellten verantwortlich und kontrolliert die Umsetzung regelmässig;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Teamleader I / Deputy Team Commander (TC)	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
Direkt vorgesetzte Funktion: Team Commander (TC)	
Direkt unterstelltes Personal: 2	Total unterstelltes Personal: 2
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 Offiziersschule mit mehrjähriger Erfahrung als Zugführer; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft und zivilen Führungsausbildung jedoch ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Letzte Milizfunktion abverdient;– Führungserfahrung in einem Milizverband als Einh Kdt Stv von Vorteil;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Kaufmännische Grundausbildung;– Studium in Internationalen Beziehungen oder Politikwissenschaften mit Berufserfahrung;– Berufserfahrung als Teamleiter.
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 lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B2) erwünscht.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none">– Erfahrung in der Personalführung;– Kenntnisse über den Balkan;– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;– Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache.



Tätigkeiten

- Stellvertretung des Team Commander (TC) und Übernahme der operationellen und administrativen Verantwortung über das LOT in dessen Abwesenheit;
- Unterstützung des TC bei sicherheitsrelevanten Fragen und Entscheidungen;
- Operationelle und organisatorische Verantwortung für die Aktivitäten des unterstellten Subteams;
- Formulierung der Ziele in Absprache mit dem Team Commander (TC) und Setzen der thematischen Schwerpunkte des unterstellten Subteams;
- Erstellung der Termin- und Wochenplanung des unterstellten Subteams mit Fokus auf deren Ausrichtungen und auf die Erfordernisse der eingehenden Taskings und Requests for Informations (RFI).
- Erstellung der Patrouillen- und Meetingreports gemäss den EUFOR-Richtlinien in englischer Sprache;
- Erhaltung und Pflege der Verbindung gegen aussen (lokale Behörden und Bevölkerung) und erste Ansprechperson des LOT in der zugewiesenen Area of Interest (AOI);
- Erstellung von Berichten über die ökonomische, politische und soziale Entwicklung sowie die allgemeine Sicherheitslage im Einsatzgebiet zu Händen des LOT Coordination Center (LCC);
- Repräsentation des LOT in der zugewiesenen AOI;
- Verantwortung für die Integration der Sprachmittler ins unterstellte Subteam;
- Zusammenarbeit mit Sprachmittlern Deutsch/Bosnisch;
- Durchsicht und Zusammenfassung der lokalen Medienberichte und Verfassen von täglichen Situationsberichten;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Teamleader II	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
Direkt vorgesetzte Funktion: Team Commander (TC)	
Direkt unterstelltes Personal: 2	Total unterstelltes Personal: 2
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 Offiziersschule; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft und ziviler Führungsausbildung jedoch ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Letzte Milizfunktion abverdient;– Führungserfahrung auf Stufe Zug im einem Milizverband von Vorteil;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Kaufmännische Grundausbildung;– Studium in Internationalen Beziehungen oder Politikwissenschaften mit Berufserfahrung;– Berufserfahrung als Teamleiter.
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 lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B2) erwünscht.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none">– Erfahrung in der Personalführung;– Kenntnisse über den Balkan;– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;– Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache.



Tätigkeiten

- Operationelle und organisatorische Verantwortung für die Aktivitäten des unterstellten Subteams;
- Formulierung der Ziele in Absprache mit dem Team Commander (TC) und Setzen der thematischen Schwerpunkte des unterstellten Subteams;
- Erstellung der Termin- und Wochenplanung des unterstellten Subteams mit Fokus auf deren Ausrichtungen und auf die Erfordernisse der eingehenden Taskings und Requests for Informations (RFI).
- Erstellung der Patrouillen- und Meetingreports gemäss den EUFOR-Richtlinien in englischer Sprache;
- Erhaltung und Pflege der Verbindung gegen aussen (lokale Behörden und Bevölkerung) und erste Ansprechperson des LOT in der zugewiesenen Area of Interest (AOI);
- Erstellung von Berichten über die ökonomische, politische und soziale Entwicklung sowie die allgemeine Sicherheitslage im Einsatzgebiet zu Händen des LOT Coordination Center (LCC);
- Repräsentation des LOT in der zugewiesenen AOI;
- Verantwortung für die Integration der Sprachmittler ins unterstellte Subteam;
- Zusammenarbeit mit Sprachmittlern Deutsch/Bosnisch;
- Durchsicht und Zusammenfassung der lokalen Medienberichte und Verfassen von täglichen Situationsberichten;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Warrant Officer / Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
Direkt vorgesetzte Funktion: 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);– Kaufmännische oder logistische Berufslehre oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Abgeschlossene Unteroffiziersschule mit anschliessendem Einh Four/Einh Fw LG; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Führungserfahrung auf Stufe Einh im Fachbereich;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Kaufmännische oder Logistik Grundausbildung.
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 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;– Weiterbildung in der Finanzbuchhaltung.



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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
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 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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
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 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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
Direkt vorgesetzte Funktion: Teamleader II	
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 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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) MOSTAR	
Direkt vorgesetzte Funktion: Teamleader II	
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:	– Abgeschlossene Rekrutenschule; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	– 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 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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Team Commander (TC)	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
Direkt vorgesetzte Funktion: Senior National Representative (SNR) CHE	
Direkt unterstelltes Personal: 3 (zuzüglich 5 lokale Zivilangestellte)	Total unterstelltes Personal: 7 (zuzüglich 5 lokale Zivilangestellte)
Anforderungen	
Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> - Die Zulassungskriterien* für den Dienst in der Schweizer Armee sind erfüllt; - Führerausweis (mind Kat B); - Hochschulabschluss (vorzugsweise in Geschichte, Politologie etc.) oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> - Offizier mit abgeschlossenem FLG I bzw FLG Einh; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft und ziviler Führungsausbildung jedoch ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none"> - Führungserfahrung auf Stufe Einh; - Staberfahrung auf Stufe Trp Kö; - Einsatzerfahrung im Ausland von Vorteil; - Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> - MBA; - MA Internationale Beziehungen oder Politikwissenschaft; - Projektleiterausbildung (PMA oder IPMA Level A); - Berufserfahrung als Teamleiter.
Sprachkenntnisse:	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse zweier Amtssprachen sowie der englischen Sprache (mind. C1); - Zur eigenen Sicherheit und zur Sicherheit der Kameradinnen und Kameraden sowie einer reibungslosen Zusammenarbeit mit lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B2) erwünscht.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none"> - Erfahrung in der Personalführung; - Kenntnisse über den Balkan; - Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen; - Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache.



Tätigkeiten

- Verantwortung für die operationellen und organisatorischen Aktivitäten des ganzen Teams (inkl. Sprachmittler und andere lokale Angestellte);
- Beauftragung der Teammitglieder, vornehmlich an die Subteamleader respektive an den Warrant Officer (WO);
- Zusammenstellen der aufgabenbezogenen Funktionen der Teams und der Einsatzräume / Aufgabengebiete für die bestmögliche Auftragserfüllung;
- Herstellung und Aufrechterhaltung von Verbindungen zur Bevölkerung, lokalen und staatlichen Einrichtungen, Medien, Unternehmen, Bildungsstätten und Governmental Organisations (GO) und Non-Governmental Organisations (NGO);
- Wahrung der Verbindungen zum LOT Coordination Center (LCC) und zum Senior National Representative (SNR) CHE innerhalb der EUFOR;
- Sicherstellung der Verbindung bei Operationen in der Area of Interest AOI vom LOT zwischen EUFOR und den lokalen Behörden;
- Beobachtung und Bewertung der politischen, sozialen und ökonomischen Lage im zugewiesenen Einsatzraum (situational awareness);
- Stufengerechtes Beauftragen der Subteams gemäss Priority Information Request (PIR) und Request for Information (RFI) der vorgesetzten Kommandostelle;
- Aktualisierung der Eventualplanungen (MEDEVAC / EVAC) der LOT-Häuser;
- Kontrolle und Überarbeitung der Berichte der Subteams;
- Regelmässige Kontrollen der Truppenbuchhaltung, des Munitionsbestandes und des Zustandes der Waffen;
- Bearbeitung und Überwachung des Meldewesens;
- Abschliessende Verantwortung für die Ferienplanung der unterstellten Angehörigen der Armee (AdA);
- Leisten von Beiträgen zu Gunsten des Bi Weekly Situation Reports (BWSR) zu Handen des SNR;
- Umsetzung der Ausbildungsziele nach Vorgabe des Ausbildungszentrums SWISSINT und Führung der Ausbildungskontrolle;
- Pflege und Überwachung der Datenbank;
- Repräsentation seines LOT gegenüber operationellen Partnern (EUFOR) und des vorgesetzten nationalen Einsatzführungsskommandos (Kompetenzzentrum SWISSINT);
- Ist für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz seiner Unterstellten verantwortlich und kontrolliert die Umsetzung regelmässig;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Teamleader I / Deputy Team Commander (TC)	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
Direkt vorgesetzte Funktion: Team Commander (TC)	
Direkt unterstelltes Personal: 2	Total unterstelltes Personal: 2
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 Offiziersschule mit mehrjähriger Erfahrung als Zugführer; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft und zivilen Führungsausbildung jedoch ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Letzte Milizfunktion abverdient;– Führungserfahrung in einem Milizverband als Einh Kdt Stv von Vorteil;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Kaufmännische Grundausbildung;– Studium in Internationalen Beziehungen oder Politikwissenschaften mit Berufserfahrung;– Berufserfahrung als Teamleiter.
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 lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B2) erwünscht.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none">– Erfahrung in der Personalführung;– Kenntnisse über den Balkan;– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;– Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache.



Tätigkeiten

- Stellvertretung des Team Commander (TC) und Übernahme der operationellen und administrativen Verantwortung über das LOT in dessen Abwesenheit;
- Unterstützung des TC bei sicherheitsrelevanten Fragen und Entscheidungen;
- Operationelle und organisatorische Verantwortung für die Aktivitäten des unterstellten Subteams;
- Formulierung der Ziele in Absprache mit dem Team Commander (TC) und Setzen der thematischen Schwerpunkte des unterstellten Subteams;
- Erstellung der Termin- und Wochenplanung des unterstellten Subteams mit Fokus auf deren Ausrichtungen und auf die Erfordernisse der eingehenden Taskings und Requests for Informations (RFI).
- Erstellung der Patrouillen- und Meetingreports gemäss den EUFOR-Richtlinien in englischer Sprache;
- Erhaltung und Pflege der Verbindung gegen aussen (lokale Behörden und Bevölkerung) und erste Ansprechperson des LOT in der zugewiesenen Area of Interest (AOI);
- Erstellung von Berichten über die ökonomische, politische und soziale Entwicklung sowie die allgemeine Sicherheitslage im Einsatzgebiet zu Händen des LOT Coordination Center (LCC);
- Repräsentation des LOT in der zugewiesenen AOI;
- Verantwortung für die Integration der Sprachmittler ins unterstellte Subteam;
- Zusammenarbeit mit Sprachmittlern Deutsch/Bosnisch;
- Durchsicht und Zusammenfassung der lokalen Medienberichte und Verfassen von täglichen Situationsberichten;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Teamleader II	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
Direkt vorgesetzte Funktion: Team Commander (TC)	
Direkt unterstelltes Personal: 2	Total unterstelltes Personal: 2
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 Offiziersschule; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft und zivilen Führungsausbildung jedoch ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Letzte Milizfunktion abverdient;– Führungserfahrung auf Stufe Zug im einem Milizverband von Vorteil;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Kaufmännische Grundausbildung;– Studium in Internationalen Beziehungen oder Politikwissenschaften mit Berufserfahrung;– Berufserfahrung als Teamleiter.
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 lokal angestellten Personen, sind für diese Funktion Kenntnisse der deutschen Sprache (mind. B2) erwünscht.
Berufserfahrungen / Besondere Fähigkeiten:	<ul style="list-style-type: none">– Erfahrung in der Personalführung;– Kenntnisse über den Balkan;– Versiert im Umgang mit MS-Office Programmen;– Ausgeprägte redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache.



Tätigkeiten

- Operationelle und organisatorische Verantwortung für die Aktivitäten des unterstellten Subteams;
- Formulierung der Ziele in Absprache mit dem Team Commander (TC) und Setzen der thematischen Schwerpunkte des unterstellten Subteams;
- Erstellung der Termin- und Wochenplanung des unterstellten Subteams mit Fokus auf deren Ausrichtungen und auf die Erfordernisse der eingehenden Taskings und Requests for Informations (RFI).
- Erstellung der Patrouillen- und Meetingreports gemäss den EUFOR-Richtlinien in englischer Sprache;
- Erhaltung und Pflege der Verbindung gegen aussen (lokale Behörden und Bevölkerung) und erste Ansprechperson des LOT in der zugewiesenen Area of Interest (AOI);
- Erstellung von Berichten über die ökonomische, politische und soziale Entwicklung sowie die allgemeine Sicherheitslage im Einsatzgebiet zu Händen des LOT Coordination Center (LCC);
- Repräsentation des LOT in der zugewiesenen AOI;
- Verantwortung für die Integration der Sprachmittler ins unterstellte Subteam;
- Zusammenarbeit mit Sprachmittlern Deutsch/Bosnisch;
- Durchsicht und Zusammenfassung der lokalen Medienberichte und Verfassen von täglichen Situationsberichten;
- Kann bei dienstlichen Bedürfnissen für weitere Tätigkeiten eingesetzt werden.



Stellenbeschreibung

Funktion: Warrant Officer / Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
Direkt vorgesetzte Funktion: 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);– Kaufmännische oder logistische Berufslehre oder vergleichbare Ausbildung.
Militärische Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Abgeschlossene Unteroffiziersschule mit anschliessendem Einh Four/Einh Fw LG; Frauen mit Schweizer Staatsbürgerschaft ohne militärische Grundausbildung werden der Funktion entsprechend militärisch ausgebildet.
Erwünschte militärische Ausbildungen:	<ul style="list-style-type: none">– Führungserfahrung auf Stufe Einh im Fachbereich;– Militärische Fahrkategorie 920.
Zivile Alternativen zu militärischen Grundvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">– Kaufmännische oder Logistik Grundausbildung.
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 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;– Weiterbildung in der Finanzbuchhaltung.



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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
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 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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
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 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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
Direkt vorgesetzte Funktion: Teamleader II	
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 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.



Stellenbeschreibung

Funktion: Observer	
Organisatorische Zuordnung: Liaison and Observation Team (LOT) TREBINJE	
Direkt vorgesetzte Funktion: Teamleader II	
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 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.