



## Stellenbeschreibung

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



### 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.