



KANTON  
NIDWALDEN

Bildungsdirektion  
Direktionssekretariat

Der Kanton Nidwalden beschäftigt gut 900 Angestellte in über 60 Berufen. Die Mitarbeitenden nutzen die Überschaubarkeit des Kantons mit seinen rund 44'000 Einwohnerinnen und Einwohnern auf effiziente und bürgernahe Weise. Die Verwaltung ist schlank, Kontakte zu Entscheidungsträgern sind schnell hergestellt. Die kantonale Verwaltung versteht sich als Dienstleisterin im Auftrag ihrer Bürgerinnen und Bürger.

**Für das Direktionssekretariat suchen wir per 1. Februar 2026 oder nach Vereinbarung Sie als**

## **Praktikant/in mit Hochschulabschluss (90-100 %)**

### **Ihre Aufgaben**

- Aktive Mitarbeit im Direktionssekretariat in vielfältigen Bereichen an der Schnittstelle zwischen Politik, Verwaltung und Schule
- Unterstützung bei den Vorbereitungen für Sitzungen des Regierungs- und Landrats bei gleichzeitigem Kennenlernen der Abläufe kantonaler Politik
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit, der Beantwortung parlamentarischer Vorstösse oder der Entwicklung von Stellungnahmen und Berichten
- Eigenverantwortliches Erstellen von Präsentationen, Aktennotizen, Protokollen und Dokumentationen
- Mitarbeit und nach Möglichkeit Leitung von (Teil-)Projekten

### **Ihre Kompetenzen**

- Sie stehen kurz vor Abschluss Ihres Masterstudiums oder haben dieses bereits erfolgreich absolviert, vorzugsweise in Erziehungs-, Rechts-, Sozial-, Verwaltungs-, Wirtschaftswissenschaft oder Geisteswissenschaften.
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der Schweizer Bildungslandschaft und besitzen im Idealfall über erste Arbeitserfahrungen und Interesse an politischen Fragestellungen.
- Sie sind eine belastbare und flexible Persönlichkeit, die gerne organisiert, Prozesse und Abläufe (mit)gestaltet und Texte stilsicher sowie adressatengerecht verfasst.
- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig sowie effizient und können sich rasch in neuen Kontexten zurechtfinden. Integrität und Vertraulichkeit sind Ihnen wichtig.
- Ihr Profil wird durch Ihr vernetztes Denken und Ihr Interesse an der öffentlichen Verwaltung abgerundet.

### **Unser Angebot**

- Anspruchsvolle, spannende und facettenreiche Tätigkeit in einer kleinen Direktion mit kurzen Dienstwegen
- Kollegiales und professionelles Umfeld
- Attraktive Einstiegsmöglichkeit, um in einem grossen Aufgabenspektrum breite Erfahrung für die eigene berufliche Zukunft zu sammeln
- Das Praktikum ist auf 12 Monate befristet. Die Möglichkeit einer anschliessenden Festanstellung ist in Abklärung

Nähere Auskünfte über diese Aufgabe im Dienst der Nidwaldner Bevölkerung erteilt Ihnen gerne Herr Stefan Müller, Direktionssekretär, Telefon 041 618 74 31.

Besuchen Sie uns auch im Internet unter [www.nw.ch](http://www.nw.ch).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.