

Stellenausschreibung

Die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS) setzt sich für Bildungserfolg und gesellschaftliche Teilhabe junger Menschen ein. Für dieses Ziel bringt die DKJS Akteure aus Staat, Wirtschaft, Praxis und Zivilgesellschaft zusammen und entwickelt mit ihnen Antworten auf aktuelle Herausforderungen im Bildungssystem.

Die DKJS sucht für die Mitarbeit in der **Abteilung Kommunikation** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt unter der Kennziffer

2018-5008
eine studentische Assistenz (w/m/d)
(im Umfang von bis zu 20 Wochenstunden).

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen: Recherche von Veranstaltungsorten und Dienstleistern, Einholen von Angeboten, Erstellen und Pflege von Verteilern, Betreuung vor Ort
- Bürotätigkeiten zur Unterstützung des Teams: Korrespondenz, Layout und Erstellung von Dokumenten und Präsentationen, Materialbestellungen und -versand
- Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben wie Rechnungsbearbeitung, Reisebuchungen und Erstellung von Honorarverträgen
- Schreiben von kleineren Texten und Erstellen von PowerPoint-Präsentationen

Das ist Ihr Profil:

- Sie sind an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert.
- Sie haben vorzugsweise Ihr Grundstudium in Kommunikationswissenschaften, Publizistik, Journalismus oder einer Geisteswissenschaft abgeschlossen.
- Sie arbeiten selbständig, verantwortungsbewusst, strukturiert und mit Blick fürs Detail.
- Sie haben ein hohes Organisationsgeschick und sorgen damit für reibungslose Abläufe im Büro und auf Veranstaltungen.
- Sie haben keine Scheu im Umgang mit Excel und bringen gute Vorkenntnisse mit.
- Der Umgang mit MS Word und PowerPoint ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind sicher in der freundlichen Kommunikation per Telefon und E-Mail.
- Es ist für Sie selbstverständlich, das Team serviceorientiert zu unterstützen.
- Sie sind aufgeschlossen und arbeiten gern im Team.

Wir bieten Ihnen:

- die Mitarbeit in einer großen bundesweit agierenden Bildungsstiftung und gemeinnützigen Non-Profit-Organisation
- ein freundliches Arbeitsklima in einem motivierten, multiprofessionellen Team
- interessante Aufgaben, fachliche Herausforderungen und Platz für eigene Ideen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- einen Verdienst von 12,30 €/Stunde (brutto)

Der Dienort ist Berlin.

Die Stelle ist voraussichtlich bis zum 31.12.2019 befristet.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) **bis zum 31.01.2019** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – unter Angabe der Kennziffer und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: bewerbung@dkjs.de.

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Alexander Behrens (alexander.behrens@dkjs.de).

Der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung sind vielfältige Teams wichtig. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen.

Weitere Informationen über unsere Arbeit finden Sie unter:

www.dkjs.de