

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 im Projekt **„OPENION – Bildung für eine starke Demokratie“** ab **01.06.2019** unter der Kennziffer

2019-0903
eine studentische Programmassistenz (w/m/d)
(im Umfang von 20 Wochenstunden).

In bundesweit über 200 lokalen Projektverbänden entwickeln und erproben Kinder und Jugendliche gemeinsam mit erwachsenen Begleitungen zeitgemäße Formen der Demokratiebildung. Dadurch unterstützt OPENION multiprofessionelle Kooperationen, die die Ausbildung demokratischer Handlungskompetenzen bei Kindern und Jugendlichen ermöglichen. Diese erfahren Selbstwirksamkeit und erleben Demokratie als positive und wirkungsvolle Gesellschaftsform, an der sie selbst teilhaben können. Durch OPENION werden wirksame Ansätze und zeitgemäße Formen der Demokratiebildung verbreitet und es wird dazu beigetragen, spezifische Landesstrategien nachhaltig zu stärken.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von bundesweiten Veranstaltungen
- Einholen von Angeboten, Erstellen von Honorarverträgen und Vergabevermerken entsprechend der DKJS-Vorgaben
- Unterstützung bei Logistik und Koordination des Auf- und Abbaus eines Bundeskongresses
- Unterstützung bei der Zusammenführung, Auswertung und Aufbereitung der im Projekt gesammelten Daten (insb. für die interne Wissensaufbereitung und Wirkanalyse sowie für Berichte an den bundesweiten Fördermittelgeber BMFSFJ)

Das ist Ihr Profil:

- Sie sind an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert.
- Sie arbeiten selbstständig, verantwortungsbewusst und strukturiert. Dabei erfassen Sie das Wesentliche und arbeiten Aufgaben pragmatisch nach vereinbarten Prioritäten ab.
- Sie verfügen idealerweise über erste Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation und -durchführung.

- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (Word, Excel, Powerpoint)

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 12.03.2019** – 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 Nina Cvetek (nina.cvetek@dkjs.de; 030 25 76 76 78).

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
www.openion.de