

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 Programm ***Unterstützungsmaßnahmen zum Landesförderprogramm Baden-Württemberg: Weiterentwicklung von Kindertagesstätten zu Kinder- und Familienzentren*** zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt unter der Kennziffer

2022-0903

**eine studentische Programmassistenz (d/ w/ m)
(im Umfang von bis zu 15 Wochenstunden).**

Die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung bietet Kindertagesstätten in Baden-Württemberg im Rahmen eines Landesförderprogramms Beratungen an und organisiert verschiedene Präsenz- und Online-Veranstaltungsformate, bei denen sich die Akteur:innen austauschen und voneinander lernen können. Dafür suchen wir Unterstützung!

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie wirken mit bei der Vor- und Nachbereitung sowie bei der Organisation von Präsenz- und Onlineveranstaltungen (u. a. Einholen von Angeboten, Vorbereitung von Honorarverträgen und Vergabevermerken, Layout und Vorbereitung von Präsentationen und Dokumentationen, elektronisches Teilnehmendenmanagement).
- Sie unterstützen in den jeweiligen Programmphasen durch Dokumentation, Auswertung, Aufbereitung und Sicherung gewonnener Erkenntnisse.
- Sie unterstützen das Programmteam bei der programmübergreifenden Büroorganisation (u. a. Ablage, Korrespondenz, Termin- und Reiseplanungen, Kopier- und Versandaktionen).

Das ist Ihr Profil:

- Sie sind an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert.
- Sie arbeiten selbstständig, verantwortungsbewusst, strukturiert und mit Blick fürs Detail.
- Sie haben ein hohes Organisationsgeschick und sorgen damit für reibungslose Abläufe im Büro und auf Veranstaltungen.
- Der Umgang mit MS Office ist für Sie selbstverständlich und Sie haben keine Scheu vor digitalen mobilen Medien und Videokonferenzsystemen.
- 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.
- Sie sind zu Dienstreisen bereit, auch bundesweit.

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einer großen bundesweit agierenden Stiftung mit über 300 Mitarbeitenden, die viel Wert auf Netzwerkarbeit und Kooperation vor Ort legt
- ein Social Business mit einem Betriebsrat, der die Anliegen der Beschäftigten wirkungsvoll vertritt
- eine Organisation mit guter, digitaler Infrastruktur, die kollaboratives Arbeiten im Home- und Mobile Office ermöglicht
- systematisches Onboarding und durchdachte Einarbeitung im Team
- engagierte Kolleg:innen, eine ausgeprägte Gesprächskultur
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung insbesondere für Menschen, die mit Kindern leben, ältere Menschen pflegen oder andere wichtige Bedarfe haben
- einen Verdienst von 12,96 Euro/Stunde (brutto)

Die Stelle ist voraussichtlich bis zum 31.12.2022 befristet. Der Arbeitsort ist Trier.

Möchten Sie bei der DKJS für gerechtere Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten junger Menschen sorgen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Senden Sie uns bitte eine E-Mail unter Angabe der **Kennziffer** (#2022-0903) mit Ihrem möglichen Eintrittsdatum, einem Motivationsschreiben, Ihrem Lebenslauf und **allen relevanten Zeugnissen** (eine PDF-Datei, max. 5 MB) **bis zum 10.04.2022** an bewerbung@dkjs.de.

Wir wollen anhand der Qualifikation, Berufserfahrung und Motivation unsere Auswahl treffen. Daher bitten wir Sie ausdrücklich, auf ein Foto und Angaben zu Alter und Familienstand in Ihrem Lebenslauf zu verzichten.

Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Die Vorstellungsgespräche finden ggf. digital statt. Reisekosten für persönliche Vorstellungstermine können wir nicht übernehmen.

Noch Fragen? Dann freuen wir uns darauf – melden Sie sich gern jederzeit bei Melissa Wendt per E-Mail: Melissa.Wendt@dkjs.de.

Weitere Informationen über uns und unsere Arbeit finden Sie hier:

www.dkjs.de/vision-und-weg

www.twitter.com/dkjs_bildung

www.linkedin.com/company/dkjs

www.dkjs.de/themen/alle-programme/kinder-und-familienzentren