

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 den Programmen *Technovation Girls* und *Wir stärken Mädchen* zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt unter der Kennziffer

2021-2613

**eine studentische Programmassistenz (w/m/d)
(im Umfang von bis zu 20 Wochenstunden).**

Technovation Girls: Damit noch mehr Mädchen und junge Frauen, unabhängig von Hintergrund und Herkunft, ihre Potentiale entfalten können, fördern sie das Programm *Technovation Girls Germany*. Seit 2018 nehmen Mädchen zwischen zehn und 18 Jahren an *Technovation Girls Germany* teil, dem gemeinsamen Programm der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung und der US-amerikanischen NGO Technovation. Als Teil der internationalen „Technovation Girls Challenge“ wird der App-Wettbewerb in Deutschland von verschiedenen Unternehmen unterstützt.

Wir stärken Mädchen: Damit sich junge Frauen für einen Beruf unabhängig von Stereotypen entscheiden, hat die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung gemeinsam mit der Stiftung RTL – Wir helfen Kindern das Programm *Wir stärken Mädchen* gestartet. Es fördert die Auseinandersetzung mit geschlechteruntypischen Berufsbildern und Kompetenzen für eine chancengerechte und selbstbestimmte Zukunft. Ziel ist es, Mädchen Mut zu machen und Selbstvertrauen zu geben, Gestalterinnen in der Arbeitswelt zu werden.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen bei der Organisation von Veranstaltungen.
- Sie führen das Teilnehmendenmanagement im Programm durch und unterstützen bei der Online-Begleitung der Teilnehmenden.
- Sie fertigen Auswertungen für Partner:innen und das Programmteam an.
- Sie erledigen Zuarbeiten und Recherchen für das Programmteam.

Das ist Ihr Profil:

- Sie sind an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert.
- Sie haben Interesse am Thema Mädchenförderung.
- Sie haben Erfahrung im Organisieren von Büroabläufen und Veranstaltungen.
- Die Förderung von Mädchen und jungen Frauen im Feld digitalisierter Bildung liegt Ihnen am Herzen.
- Englischkenntnisse sind von Vorteil.

- Sie verwenden routiniert die gängigen Office-Programme (inkl. Videokonferenzsystem) und Excel-Tabellen stellen für Sie keine Herausforderung dar.
- Sie identifizieren sich mit den Aufgaben und Zielsetzungen der DKJS.

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 12,68 €/Stunde (brutto)

Der Dienstort ist Berlin, Hamburg oder München.

Die Stelle ist voraussichtlich bis zum 31.07.2022 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 26.07.2021** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – unter Angabe der Kennziffer und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: bewerbung@dkjs.de.

Die Vorstellungsgespräche finden ggf. digital statt. Bitte beachten Sie, dass Reisekosten zu einem Vorstellungsgespräch nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Johanna Stiller (johanna.stiller@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:

<https://www.dkjs.de/>

<https://www.dkjs.de/themen/alle-programme/technovation/>

<https://www.dkjs.de/wirstaerkenmaedchen/>