

Wir suchen eine:n engagierte:n studentische:n Mitarbeiter:in für die Abteilung Kommunikation bei der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung mit Leidenschaft für soziales Engagement und Bildungsgerechtigkeit.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir unter der Kennziffer

**# 2021-4103
eine studentische Programmassistenz (d/m/w)
für die Öffentlichkeitsarbeit
(im Umfang von 8 Wochenstunden).**

Das Team der Abteilung Kommunikation arbeitet an mehreren Standorten der DKJS gemeinsam daran, das große Engagement der Stiftung für Bildungsgerechtigkeit sichtbar zu machen. Mehr als 25 Kolleg:innen mit unterschiedlichsten Expertisen – von Berater:in über Bewegtbild-Profi, Eventmanager:in bis zu Online-Spezialist:in – nutzen dafür die unterschiedlichsten Kommunikationskanäle und unterstützen beim Beziehungsaufbau und -management zu externen Zielgruppen.

Ihre Aufgaben bei der DKJS:

- Unterstützung der Programmmitarbeitenden beim Verfassen und redaktionellen Bearbeiten von Texten aller Art (z. B. Flyer-Text, News für Websites und Posts für Social-Media-Kanäle).
- Unterstützung bei der Koordinierung der Gestaltung, Produktion und Veröffentlichung von Kommunikationsmaßnahmen in der Zusammenarbeit mit Journalisten, Film-Teams, Grafik- und Online-Agenturen, Verlagen sowie Kooperationspartner:innen (Ministerien, Stiftungen, Unternehmen).
- Unterstützung bei der Website-Pflege mit Content-Management-Systemen (z. B. Contao, Typo3, Drupal, Wordpress).
- Allgemeine Assistenz-, Büro- und Organisationsaufgaben, insbesondere Monitoring von Presse- und Öffentlichkeitswirken sowie Foto-Redaktion und Pflege unserer Foto-Datenbank.

Was wir von Ihnen wünschen:

- Sie sind an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert.
- Sie verfügen über **erste Kenntnisse** im Feld der Kommunikation, Gestaltung, Texten oder vergleichbares.
- Sie verfügen über **erste Kenntnisse** der üblichen Branchensoftware (z. B. Adobe Creative Suite, MS Office365)
- Sie arbeiten sich schnell in neue Themen ein, haben beim Schreiben die Leserschaft im Blick und suchen nach kreativen Lösungen.
- Sie arbeiten verantwortungsbewusst, strukturiert und mit Blick fürs Detail.
- Sie identifizieren sich mit den Aufgaben und Zielsetzungen der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung.
- Sie haben Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau C1 laut GER.

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einer bundesweit tätigen Stiftung mit über 300 Mitarbeitenden, die viel Wert auf Netzwerkarbeit und Kooperation vor Ort legt
- ein Social Business mit engagiertem Betriebsrat
- eine Organisation mit guter digitaler Infrastruktur, die kollaboratives Arbeiten im Home- oder Mobile Office ermöglicht
- systematisches Onboarding und durchdachte Einarbeitung im Team
- engagierte Kolleg:innen, eine ausgeprägte Gesprächskultur und Raum für Eigenverantwortung und Mitgestaltung
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung für Menschen, die mit Kindern leben, ältere Menschen pflegen oder andere wichtige Bedarfe haben
- einen Verdienst in Höhe von 12,68€/Stunde (brutto)

Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2022, eine Verlängerung wird angestrebt. Ihr Arbeitsort ist Dresden.

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** mit Ihrem möglichen Eintrittsdatum, Lebenslauf und **allen relevanten Zeugnissen** (eine PDF-Datei, max. 5 MB) **bis zum 15.11.2021** an bewerbung@dkjs.de.

Wir wollen anhand von 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 Susan Rautert vom Team Kommunikation per E-Mail: Susan.Rautert@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