

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.

Zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt suchen wir unter der Kennziffer

2022-0201

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

Das Programm *WillkommensKITAs* der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung (DKJS) wird gefördert durch die Auridis Stiftung gGmbH und mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des von den Abgeordneten des Sächsischen Landtags beschlossenen Haushaltes. Das Programm unterstützt bis Ende 2022 Kitas und Horte in Sachsen dabei, Antworten auf ihre individuellen Fragen rund um das Thema Vielfalt zu finden und die Qualität ihrer Angebote zu verbessern.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Programmteams bei der Büroorganisation (Ablage, schriftliche und telefonische Korrespondenz, Pflege von Tabellenübersichten, Recherchetätigkeiten)
- Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation (Raum- und Cateringakquise, Vor- und Nachbereitung von internen und externen Veranstaltungen, Teilnehmendenbetreuung vor Ort, Teilnehmendenkorrespondenz, Helferorganisation, Materialbestellung etc.)
- Unterstützung bei der Veranstaltungsplanung und -umsetzung digitaler Formate
- Unterstützung bei der Rechnungsbearbeitung

Das ist Ihr Profil:

- Sie sind an einer Hochschule oder Universität immatrikuliert.
- Sie haben Erfahrung im Organisieren von Büroabläufen und Veranstaltungen.
- Dafür verwenden Sie sicher die gängigen Office-Programme, insbesondere Excel.
- Sie haben bereits Verantwortung für die Gestaltung von Abläufen in der Büroorganisation übernommen.
- Sie sind kommunikationsstark und können mühelos die Perspektive Ihres Gegenübers einnehmen.
- Ob am Telefon oder beim geschriebenen Wort: Sie überzeugen durch einen klaren, freundlichen Ausdruck.
- Sie verfügen über ein sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement.
- Sie arbeiten gern im Team. Dabei ist es für Sie selbstverständlich, die Kolleg:innen serviceorientiert zu unterstützen.

- Sie verlieren auch unter Zeitdruck und hohen Anforderungen weder den Überblick noch Ihre gute Laune.
- Sie haben Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau C1 laut GER.

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 12,96 €/Stunde (brutto)

Die Stelle ist voraussichtlich bis zum 31.12.2022 befristet. 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** (# 2022-0201) mit Ihrem möglichen Eintrittsdatum, Lebenslauf und **allen relevanten Zeugnissen** (eine PDF-Datei, max. 5 MB) **bis zum 24.01.2022** 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 Esther Uhlmann aus dem Programmteam per E-Mail: Esther.Uhlmann@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.willkommenskitas.de