

JOBANGEBOT: Datenpflege und Office-Unterstützung (10h/Woche) in Berlin

- Beginn: ab sofort
- Einsatzort: Berliner Büro (Neukölln)
- Arbeitszeit: 10 Stunden/Woche
- Vergütung: Minijob

Tausende Profile von Politiker*innen auf unserer Website, Abstimmungsergebnisse und Fragen von Bürger*innen an die Politiker*innen - abgeordnetenwatch.de schafft Transparenz in der Demokratie! Du willst uns bei der Datenpflege und weiteren Office-Tätigkeiten unterstützen und dabei Einblick in unsere Projekte erhalten? Du arbeitest exakt und zuverlässig? Du suchst neben deinem Studium einen Job mit Sinn und einem Mehrwert für die Gesellschaft? Du hast Lust, eigene Ideen mit ins Team einzubringen? Dann bist du bei uns richtig!

Wir bieten:

- interessante Einblicke in das spannende Feld von Politik, Transparenz und Bürger*innenbeteiligung,
- die Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team und
- die Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und diese selbstständig umzusetzen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Deine Bewerbung sollte enthalten:

- ein Anschreiben: Beschreibe uns deine Motivation, weshalb du gerne bei abgeordnetenwatch.de arbeiten möchtest
- einen tabellarischen Lebenslauf

Bewerbungen bitte per E-Mail an [luedtke \[at\] abgeordnetenwatch.de](mailto:luedtke[at]abgeordnetenwatch.de)

Rückfragen beantworten wir auch gerne telefonisch: 030 - 9152 9396

Ansprechpartnerin: Christina Lüdtkke