

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 ein neues Programm für die Abteilung Kommunikation und vorbehaltlich der Bewilligung zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt unter der Kennziffer

2017-2905

**eine studentische Programmassistenz (w/m)
(im Umfang von 10 bis 20 Wochenstunden).**

Vorbehaltlich der Bewilligung unterstützt die DKJS mit diesem Programm bundesweit die Schulentwicklung mit dem Thema digitale Bildung. Das Programm wird vorbehaltlich der Bewilligung mit einer Laufzeit bis Dezember 2019 durch verschiedene Partner gefördert. Das Programmteam arbeitet bundesweit an unterschiedlichen Standorten. Dazu zählen ein Kommunikationsteam und ein koordinierendes Programmbüro mit Sitz in Berlin sowie regionale Büros in Regionalstellen der DKJS.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Recherchetätigkeiten zu verschiedenen Themen rund um digitale Bildung in der Schule inkl. Pflege von Verteilern
- Unterstützung bei der Website-Pflege mit Content-Management-System
- Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben wie Rechnungsbearbeitung, Reisebuchungen und Erstellung von Honorarverträgen
- Bürotätigkeiten zur Unterstützung des Teams: Korrespondenz, Erstellung von Dokumenten und Präsentationen, Materialbestellungen und -versand

Das ist Ihr Profil:

- Sie sind aktuell an einer Hochschule immatrikuliert und studieren idealerweise noch bis Ende 2019.
- Sie interessieren sich für aktuelle Themen der digitalen Bildung an Schulen.
- Sie arbeiten selbständig, verantwortungsbewusst, strukturiert und mit Blick fürs Detail.
- Sie haben keine Scheu im Umgang mit Excel und bringen gute Vorkenntnisse mit.
- Der Umgang mit MS Word und PowerPoint ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind sicher in der freundlichen Kommunikation per Telefon und E-Mail.
- Es ist für Sie selbstverständlich, das Team serviceorientiert zu unterstützen.
- 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 10,00 €/Stunde (brutto)

Der Dienort ist Berlin.

Die Stelle ist vorbehaltlich der Bewilligung bis zum 31.12.2019 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 **20.08.2017** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – unter Angabe der Kennziffer und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: bewerbung@dkjs.de.

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Linda Polónyi: linda.polonyi@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: www.dkjs.de