



21.02.2023

Stellenausschreibung

Wir suchen baldmöglichst eine **Studentische Hilfskraft (m/w/d)** in der Schnittstelle Verwaltung/Pädagogik im Umfang von 10h Wochenstunden befristet für 12 Monate.

Die Stiftung wannseeFORUM ist eine Einrichtung der politisch-kulturellen Jugendbildung in freier Trägerschaft. Ziel der Einrichtung war und ist die emanzipatorische Bildungsarbeit, die Jugendliche und junge Erwachsene ermutigt und befähigt, sich aktiv, kritisch und kreativ ins demokratische und zivilgesellschaftliche Leben einzubringen. Eine Besonderheit der Bildungsarbeit der Stiftung ist die Verbindung von kultureller und politischer Bildung. Seit über 70 Jahren bietet sie als Bildungsstätte und Tagungshaus Übernachtungs- und Verpflegungsmöglichkeiten für bis zu 100 Personen.

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Kommunikation mit Gästen, Referent:innen und externen Dienstleister:innen
- Unterstützung bei der Dokumentation interner Projekte (z.B. Inventarisierung)
- Zuarbeit bei Kommunikationsaufgaben (z.B. Social Media, Jahresbericht)
- Mitbetreuung der Adressdatenbank und Mailings
- Recherche- und Besorgungsaufträge, u.a. in den Bereichen IT und Einkauf
- Vorbereitung von Drucksachen (Namensschilder, Ablaufpläne, Einladungen etc.)
- Unterstützung bei Abrechnungen und Ablage

Das bringen Sie mit

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- Freude an organisatorischen Aufgaben
- sicheren Umgang mit den gängigen Office-Tools
- Recherchekompetenz
- gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen und englischen Sprache
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und selbstständigem Arbeiten
- Verbundenheit mit dem Stiftungszweck

Das erwartet Sie

- Arbeit in einem aufgeschlossenen Team mit ausführlicher Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Vergütung von 13,00 Euro/Stunde, max. 520,00 Euro/Monat
- 12 Urlaubstage bei einer 2 Tage Woche

- Teilnahme an internen Weiterbildungen

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, inkl. Ihres frühesten gewünschten Eintrittsdatums, Lebenslauf (ohne Foto), Abschluss- und ggf. Arbeitszeugnisse) ab sofort vorzugsweise in einer pdf-Datei (max. 2 MB) mit dem Betreff "**Bewerbung Studentische Hilfskraft**" an bewerbung@wannseeforum.de bis 19.03.2023

Wir wertschätzen Vielfalt im Team und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.