

Stiftungen für Bildung e.V. | Netzwerk Stiftungen und Bildung



Das Netzwerk Stiftungen und Bildung in der Trägerschaft des Stiftungen für Bildung e.V. setzt auf Kooperation von Bildungsakteuren und Wirkung auf lokaler Ebene und richtet sich an alle Stiftungen, aber ebenso an zivilgesellschaftliche Akteure mit Bildungsanliegen. Es will bundesweit Wegweiser für zivilgesellschaftliches Engagement sein, Bildungsallianzen fördern und Stiftungen und andere zivilgesellschaftlichen Akteure in ihrer Bildungsarbeit unterstützen. Im bundesweiten Netzwerk sind aktuell über 1000 Netties aus über 700 Organisationen vereint. Das Netzwerk wird von 19 Förderern in besonderer Weise unterstützt.

Studentische Mitarbeit in der Koordinierungsstelle

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Vergütung: 14 € / h

Aufgaben

Das Team der Koordinierungsstelle (Leitung, drei Referentinnen und eine Assistenz) sucht kurzfristig und schnellstmöglich eine studentische Mitarbeiterin/ einen studentischen Mitarbeiter für die Teamassistenz der Koordinierungsstelle des Netzwerkes (20 Stunden).

Wir wünschen uns eine Person mit Organisationstalent und Freude an Bildungsthemen. Sie arbeiten akribisch, selbstständig sowie zielorientiert. Hervorragende Fertigkeiten in MS-Office inklusive Excel sind erforderlich. Zahlen sollten Ihre Freunde sein, Genauigkeit Ihr Steckenpferd. Wir bieten einen interessanten Einblick in den Dritten Sektor und die Welt der Stiftungen und weiterer zivilgesellschaftlicher Organisationen. Es erwartet Sie ein spannendes Arbeitsfeld, das eine immer größere gesellschaftliche Bedeutung erhält, und die Möglichkeit, die stete Weiterentwicklung des Netzwerkes in einem freundlichen Team mitzugestalten.

Wir benötigen Ihre Unterstützung vor allem in der Teamassistenz. Sie unterstützen die Aktivitäten des Teams in der Vorbereitung und Durchführung von Fachveranstaltungen und übernehmen Aufgaben für die Leitung der Koordinierungsstelle in der allgemeinen Terminkoordination, Büroorganisation und -kommunikation, Reiseorganisation und -abrechnung. Ein wichtiger Bereich wird auch die Unterstützung bei der vorbereitenden Buchhaltung sein.

Aufgaben

- Mitarbeit Community Management
- Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Fachveranstaltungen
- Unterstützung bei der Websitepflege (Onlineredaktion)
- Datenbankpflege, Verteilererstellung (Excel)
- Allgemeine Terminkoordination, Büroorganisation und -kommunikation u.a.
- Vorbereitung von Geschäftsterminen und Sitzungen
- Reiseorganisation

- Vorbereitende Buchhaltung

Voraussetzungen

Profil für die Studentische Mitarbeit in der Koordinierungsstelle

- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse
- Sehr sorgfältige, vorausschauende und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Beherrschung der Rechtschreibung
- Hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Umgang mit Dynamik
- Termintreue, Zuverlässigkeit und Effizienz
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement und Kenntnisse kaufmännischer Abläufe sind ein Plus
- Wir freuen uns über ein Interesse am Stiftungswesen, zivilgesellschaftlichen Engagement und Bildungsfragen!

Unser Angebot

Sie leben in Berlin oder Umgebung und studieren noch für mindestens ein Jahr an einer (Fach-)Hochschule. Ihre Mitarbeit erfolgt in der Regel mit einem Arbeitsumfang von 20 Stunden pro Woche in Präsenz im Büro der Koordinierungsstelle. Die Stelle ist zunächst bis Ende Mai 2025 befristet, eine Verlängerung der Stelle ist angestrebt.

Bewerbung

Haben Sie Interesse an dieser Tätigkeit? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit einem Motivationsschreiben und einem Lebenslauf ohne Foto (max. 5 MB) schnellstmöglich per E-Mail an:

Sabine Süß, Leiterin der Koordinierungsstelle

Netzwerk Stiftungen und Bildung

Stiftungen für Bildung e.V.

Bleibtreustraße 20 | 10623 Berlin

Telefon (030) 439 71 43 10

E-Mail: **sabine.suess@stiftungen-bildung.de**

www.netzwerk-stiftungen-bildung.de

More information at <https://stellenticket.de/181203/>

Offer visible until 12/05/24

