

I.S.I. e. V. Initiative Selbständiger Immigrantinnen - Gemeinnütziger Verein



I.S.I. e. V. Initiative selbständiger Immigrantinnen ist ein gemeinnütziger Verein, der unter dem Motto "von Immigrantinnen für Immigrantinnen", seit 1990 Frauen unterschiedlicher Herkunft in ihrem Wunsch nach ökonomischer Selbständigkeit und gesellschaftlicher Integration ermutigt und unterstützt. Das Projekt von I.S.I. e. V. "COMPETENZentrum für Selbständige" begleitet in Berlin lebende internationale Frauen individuell durch alle Phasen der Existenzgründung und berücksichtigt dabei sowohl ihre spezifischen Ressourcen und Stärken als auch die besonderen Barrieren und Hindernisse, denen sie begegnen. Auch Frauen, die bereits selbständig sind, finden Maßnahmen, die ihrem Qualifizierungsbedarf entsprechen. Auf diese Weise fördern wir die erfolgreiche Integration in die Gesellschaft und Existenzgründungen von Migrantinnen in der Berliner Wirtschaft. Unser Qualifizierungskonzept vermittelt und entwickelt branchen- und fachspezifisch unternehmerische, digitale und Marketingkompetenzen. Das flexibel wählbare, modulare Kurssystem deckt ein breites Spektrum selbstständigkeitsrelevanter Themen ab und wird durch Coachings, Mentoring, Informationsveranstaltungen und Netzwerkangebote ergänzt. Unsere Angebote zur Qualifizierung und zum Empowerment sind bedarfsgerecht, praxisorientiert und dank unseres Qualitätsmanagements stets auf dem neuesten Stand.

Werkstudent*in

Öffentlichkeitsarbeit & Büromanagement

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: bis 31.12.2026;

Vergütung: Angelehnt an Tarif TVL E2 Land Berlin

Aufgabenbeschreibung

- Bild- und Textgestaltung der Kursankündigungen gemäß Vorgaben sowie Veröffentlichung auf Facebook, Instagram, LinkedIn usw. sowie der Website.
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit bei der Pflege der Social Media, der Newsletter und der Website.
- Unterstützung bei Organisation von Veranstaltungen (offline, online, hybrid).
- Mitarbeit bei organisatorischen Aufgaben und im Projekt- und Büromanagement.
- Teilnehmerinnenberatung zu Kursangeboten, Unterstützung bei der Verwaltung von Meldeformalitäten und Pflege der Teilnehmerinnendaten.

Erwartete Qualifikationen

- Gültige Immatrikulation als Vollstudierende/r an einer Universität oder Fachhochschule in einem Studiengang wie z. B. Kommunikationswissenschaft, Mediendesign, Marketing, Medien- und Kommunikationsmanagement, Digitale Medien, Grafikdesign, oder einem vergleichbaren Fachbereich.
- Arbeitsumfang 20 Wochenstunden während der Vorlesungszeit und bis zu 39 Stunden in der vorlesungsfreien Zeit.
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse und ein ausgeprägtes textliches Gespür.

- Gute Fertigkeiten im Umgang mit Social Media und der Gestaltung von Websites.
- Zuverlässigkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Unser Angebot

Bei ISI haben Sie die einzigartige Möglichkeit, relevante Berufserfahrungen in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Büromanagement und Veranstaltungsorganisation zu sammeln. Sie werden aktiv in Projekte eingebunden und können Ihr theoretisches Wissen in der Praxis anwenden und erweitern.

Sie arbeiten Seite an Seite mit erfahrenen Fachkräften zusammen und erhalten direkte Einblicke in die täglichen Abläufe und Herausforderungen einer gemeinnützigen Organisation.

Sie haben die Chance, Teil eines internationalen Teams zu sein und mit Frauen aus verschiedenen kulturellen Hintergründen zusammenzuarbeiten.

Bewerbung

Wir freuen uns besonders auf Bewerber*innen mit Migrationsgeschichte.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/198188/TUB/>
Angebot sichtbar bis 23.10.2025

