

: Stellenausschreibung

12.01.2023

Die Stiftung Entwicklung und Frieden (sef:) ist eine überparteiliche und gemeinnützige Stiftung, die 1986 auf Initiative von Willy Brandt gegründet wurde. Sie versteht sich als ein international ausgerichtetes Forum für das gemeinsame freie und kreative Nachdenken über die komplexen Herausforderungen der Globalisierung sowie über drängende Fragen von Frieden und Entwicklung.

Die Stiftung Entwicklung und Frieden sucht ab sofort eine **Studentische Hilfskraft mit Bachelor-Abschluss (15 Stunden/Woche)**

Sie unterstützen das Team der sef: u.a. bei:

- der inhaltlichen Vorbereitung von sef: Veranstaltungen (u.a. inhaltliche Recherche, Erarbeitung und Redaktion des Programms, Recherche von und Kontaktaufnahme mit Referent*innen)
- der organisatorischen Vorbereitung von sef: Veranstaltungen (u.a. Unterstützung bei Logistik und Organisation, Zusammenstellen und Korrekturlesen von Programm und Kurzbiografien der Referent*innen., Teilnehmenden-Management)
- der Betreuung von internationalen Referent*innen bei sef: Veranstaltungen
- der Redaktion von sef: Publikationen
- der Öffentlichkeitsarbeit (Webseite, Newsletter, Twitter, LinkedIn)
- der allgemeinen Datenrecherche und der Aktualisierung der sef: Datenbank
- dem Layout von Publikationen und Programmen mit InDesign

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Bachelorstudium mit Bezug zu den Themen der sef:
- einen ansprechenden und adressatengerechten Schreibstil
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Neugier und Motivation, sich in verschiedene und wechselnde Themen der internationalen Zusammenarbeit, nachhaltigen Entwicklung sowie Friedens- und Konfliktforschung einzuarbeiten
- sichere Beherrschung der gängigen Microsoft-Office-Programme, Kenntnisse in InDesign und typografische Kenntnisse sind von Vorteil
- erste relevante berufliche Erfahrungen, z.B. bei der Organisation von Veranstaltungen, sind von Vorteil
- Bereitschaft zu flexiblem und selbständigem Arbeiten in einem kleinen engagierten Team

Die Vergütung beträgt EUR 13,50/Stunde.

Ihre Kurz-Bewerbung, bestehend aus Motivationsschreiben und tabellarischem Lebenslauf, richten Sie bitte bis 5. Februar 2023 ausschließlich per E-Mail und in einer PDF an:

Heike König E-Mail: koenig@sef-bonn.org, Tel. 0228/9592510