

15.05.2020 -

Werkstudent (w/m/d) im Projekt Servicebüro „Lokale Bündnisse für Familie“

 Wochenstunden: 15 - 20 Stunden

→ Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/Werkstudent-wmd-Lokale-Bndnisse-fr-Familie-de-f563.html>

Als 100-prozentige Tochter des Deutschen Industrie- und Handelskammertages e. V. (DIHK) verantwortet die DIHK Service GmbH Projekte an der Schnittstelle zwischen Politik und Wirtschaft.

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) hat die Bundesinitiative „Lokale Bündnisse für Familie“ 2004 mit dem Ziel ins Leben gerufen, die Arbeits- und Lebensbedingungen von Familien in Deutschland, insbesondere die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, zu verbessern. Zur Steuerung der Bundesinitiative und fortwährenden Begleitung der Bündnisse hat das BMFSFJ ein Servicebüro eingerichtet, das bei der DIHK Service GmbH angesiedelt ist. Über die Gründungs- und Aufbauberatung der einzelnen Bündnisse hinaus unterstützt das Servicebüro mithilfe verschiedener Formate die Bündnisse dabei, Projekte zu familienpolitischen Themen zu platzieren und umzusetzen. Zur Unterstützung unseres Teams im Projekt Servicebüro „Lokale Bündnisse für Familie“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 15 bis 20 Stunden für eine Dauer von sechs Monaten einen Werkstudenten (w/m/d).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Sie sorgen für eine sachgerechte Recherche und Aufbereitung von Informationen sowie die Erstellung von Unterlagen, Präsentationen und gestalten und pflegen projektbezogene Unterlagen.
- Sie unterstützen bei der telefonischen Ansprache beteiligter Bündnisse.
- Sie helfen bei der Organisation von Workshops, Sitzungen und Veranstaltungen.
- Die administrative Unterstützung des Projektbüros, insbesondere beim Datenmanagement, gehört zu Ihren Kernaufgaben.
- Sie unterstützen bei Social Media Aktivitäten.

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie studieren idealerweise Erziehungswissenschaften, Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Marketing, Politikwissenschaften, Kommunikationswissenschaften oder verwandte Studiengänge.
- Sie arbeiten selbstständig und strukturiert, haben organisatorisches Geschick und verfügen über die Fähigkeit, sich schnell und zuverlässig in neue Sachverhalte einzuarbeiten.
- Sie haben sehr gute Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Produkten (insbesondere Excel und PowerPoint).
- Sie besitzen eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und sind in der Lage, komplexe Zusammenhänge allgemein verständlich darzustellen.
- Sie verfügen über gute Kenntnisse im Bereich Internetrecherche und kennen sich im Bereich Social Media aus.
- Sie bringen Interesse am Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit.

Was bieten wir Ihnen?

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und interessante Position in einer teamorientierten, freundlichen Arbeitsatmosphäre und flache Hierarchien. Darüber hinaus legen wir großen Wert auf Familienfreundlichkeit und eine ausgewogene Balance zwischen Arbeits- und Privatleben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre **Online-Bewerbung**.

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage www.dihk.de