



Studentische Hilfskraft (d/m/w) für den administrativen Projektbereich

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort eine studentische Hilfskraft (d/m/w), die uns im Rahmen der Projekte im administrativen Bereich unterstützt.

Wir sind ein multiprofessionelles Team von 40 Mitarbeiter*innen in Berlin und Köln. Das Kuratorium Deutsche Altershilfe – Wilhelmine-Lübke-Stiftung e.V. wurde 1962 von Wilhelmine Lübke ins Leben gerufen und steht seit damals unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten. Unsere Schwerpunkte sind breit gefächert, vom altersgerechten Wohnen über am Gemeinwesen orientierte Seniorenarbeit bis zur Entwicklung von Quartierskonzepten und Strategien für die Unterstützung von Menschen mit Demenz, pflegerische Versorgung und ein gesundes Altern in der Bevölkerung.

Ihr Aufgabengebiet:

- Sie unterstützen bei der Organisation und Begleitung von Veranstaltungen in verschiedenen Formaten.
- Sie verwalten das Adressmanagement und unterstützen bei administrativen Aufgaben, insbesondere bei der Bearbeitung von Angebotsanfragen und -freigaben.
- Sie erstellen Präsentationen, bearbeiten Texte und unterstützen bei der Anfertigung von Berichten.
- Sie unterstützen bei der Öffentlichkeitsarbeit und Recherchen zu Fachinhalten.

Wir erwarten

- Sicherer Umgang mit Microsoft Office 365
- Moodle-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation und Adressverwaltung
- Teamfähigkeit
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Führerschein Klasse B von Vorteil

Wir bieten

- bis zu 20 Stunden wöchentliche Arbeitszeit
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit von Homeoffice
- einen Stundenlohn von 12,50 EUR
- Mitarbeit in einem aufgeschlossenen multidisziplinären Team in Projekten mit hoher gesellschaftspolitischer Relevanz
- Praxisnaher Einblick in Projektarbeit und gesellschaftspolitische Prozesse der Themen Alter, Pflege und Demenz

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 28.02.2022 an bewerbung@kda.de. Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen Marion Minten, Telefon 0 30 / 221 8298-11 zur Verfügung. Die Bewerbung von Menschen mit Schwerbehinderung und Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.