



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

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe (KDA) mit Sitz in Berlin sucht an seinem **Kölner Standort** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Studentische Hilfskraft (w/m/d) in der administrativen Begleitung von verschiedenen Projekten. Die Stelle ist vorerst bis zum 30.09.2024 befristet.

Ihr Aufgabengebiet

- Sie unterstützen bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung von verschiedenen Veranstaltungen wie Netzwerktagen, Fachkongressen, regionalen Veranstaltungen und auch digitalen Formaten.
- Sie unterstützen bei administrativen Aufgaben, insbesondere bei der Bearbeitung von Angebotsanfragen und -freigaben.
- Sie unterstützen bei der Öffentlichkeitsarbeit und Recherchen zu Fachinhalten in den Bereichen Alter, Pflege und Demenz, Pflegevereinbarkeit, Nachbarschaftshilfe und weiteren Themen.
- Sie unterstützen bei allgemeinen Bürotätigkeiten in unserem Kölner Büro.

Wir erwarten

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

Wir bieten

- bis zu 20 Stunden wöchentliche Arbeitszeit
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit von mobilem Arbeiten
- einen Stundenlohn von 12,50 EUR
- Mitarbeit in einem aufgeschlossenen multidisziplinären Team in Projekten mit hoher gesellschaftspolitischer Relevanz
- Begleitung und Anleitung durch erfahrene Teamkolleg:innen
- praxisnaher Einblick in Projektarbeit und gesellschaftspolitische Prozesse der Themen Alter, Pflege und Demenz

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe Wilhelmine-Lübke-Stiftung e.V. (KDA) steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten. Es ist den Grundsätzen der Unabhängigkeit und Neutralität verpflichtet und steht für einen generationenübergreifenden gemeinwohlorientierten fachlichen Dialog und Diskurs (www.kda.de).

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 24.03.2023 an bewerbung@kda.de. Für allgemeine Informationen steht Ihnen Frau Jungk-Jediss (olivia.jungk-jediss@kda.de, 030 2218298-46) zur Verfügung.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Behinderung und ihnen Gleichgestellten wird bei vergleichbarer fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.