

Studentische Mitarbeit gesucht

Zur Unterstützung unseres Geschäftsfeldes Politik suchen wir ab Februar 2014 eine/n studentische/n Mitarbeiter/in.

Die EAF Berlin ist eine unabhängige, gemeinnützige Organisation. Seit 1996 beraten wir Wirtschaft, Politik und Wissenschaft zu Chancengerechtigkeit, Diversity Management und Work-Life-Balance und führen Studien zu diesen Themen durch. Mit unseren innovativen Programmen fördern wir Frauen mit Führungspotenzial und unterstützen Frauen und Männer in ihrer Karriereplanung und bei der Vereinbarung von beruflichen und persönlichen Anforderungen.

Aufgabenprofil

Unterstützung bei

- Erstellen von Grafiken in Excel und Power-Point
- Mitarbeit an der Website (Pflege des Content Management Systems (Typo3), Bildbearbeitung und -recherche)
- Erstellen kurzer Texte für die Öffentlichkeitsarbeit
- Recherchearbeiten
- Assistenz bei der Veranstaltungsorganisation
- Reiseorganisation
- Auswertung von Evaluationen (Dateneingabe, Erstellung von Grafiken etc.)
- Sonstige administrative Unterstützung

Anforderungsprofil

- Interesse an den Themen der EAF, ggf. fachliche Gender-Diversity-Kompetenz
- Sorgfältige, zielorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Logisches Denkvermögen und die Fähigkeit, komplexe Textinhalte, z.B. Studien, strukturiert zu erfassen und aufzubereiten
- sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, PowerPoint, Excel), Typo 3-Kenntnisse

Zeitraumen

- 8-16 Stunden pro Woche (an 1-2 Tagen pro Woche), wobei die Präferenz auf 16 Stunden liegt.

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen **bis 5. Januar 2014** per E-Mail an:

EAF Berlin | Julia Chojecka
chojecka@eaf-berlin.de