

## Stellenausschreibung

Der **Berliner Beirat für Familienfragen** sucht zur Unterstützung der Geschäftsstelle ab 01.02.2021 mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von rd. 18 Stunden (alternativ 10 Stunden) pro Woche eine/n

### **Studentische/n Mitarbeiter/in (w/m/d)**

(vorbehaltlich der endgültigen Finanzierung).

Der Berliner Beirat für Familienfragen ist ein politisch unabhängiges Gremium, das vom Senat eingerichtet worden ist. Im Familienbeirat sind die familienpolitischen Akteure Berlins vertreten und beauftragt, Impulse für familienpolitische Maßnahmen zu geben, die Interessen von Familien in die Politik zu geben und regelmäßig einen Familienbericht zu erstellen. Darüber hinaus betreut der Beirat das Berliner Familienportal [www.berlin.de/familie](http://www.berlin.de/familie).

### **Ihre Aufgaben**

Sie verstärken das Projektteam des **Berliner Familienportals** und unterstützen bei der inhaltlichen Pflege des Portals und redaktionellen Tätigkeiten wie:

- Pflege von Links, Downloads, Videos, Fotos, Texten im Content Management System,
- Veranstaltungskalender: Recherche, Einpflegen, Prüfen und Freigeben von Daten
- Bildrecherche und -bearbeitung,
- Internet- und Literaturrecherchen zu ausgewählten Familienthemen sowie
- Erstellen und Korrekturlesen von Texten, Publikationen und Präsentationen.



Darüber hinaus unterstützen Sie die **Geschäftsstelle des Familienbeirats** inhaltlich und organisatorisch. Zum Beispiel

- bei der Öffentlichkeitsarbeit,
- durch Literatur- und Internetrecherche,
- bei der Auswertung von statistischen Daten und Umfragen,
- bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen sowie
- bei allgemeinen Bürotätigkeiten.

### **Ihr Profil**

- Student/in der Medien- oder Kommunikationswissenschaften, Publizistik, Germanistik, Journalismus, Unternehmenskommunikation/PR oder vergleichbarer Fachrichtungen
- Erste Erfahrungen in den Bereichen Online-Redaktion, Kommunikation, Social Media, PR und Content Management Systemen
- Fähigkeit, komplexe Themen strukturiert zusammenzufassen und in verständlicher Sprache aufzubereiten
- Großes Interesse an Familienthemen und Freude an Text- und Redaktionsarbeit.

- Sehr gute PC-Kenntnisse, gutes Sprachgefühl sowie gute grammatikalische und orthografische Kenntnisse in der deutschen Sprache, eigenständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Wünschenswert: Kenntnisse im Bereich Bildbearbeitung und Layout/Design

Vergütung

Berliner Mindestlohn (aktuell 12,50 € / Stunde)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, dies Sie bitte schriftlich (gerne per Mail) bis zum **17.01.2021** senden an:

Stiftung Hilfe für die Familie  
Berliner Beirat für Familienfragen  
Gabriele Schmitz  
Oranienburger Str. 13-14  
10178 Berlin  
E-Mail: [post@familienbeirat-berlin.de](mailto:post@familienbeirat-berlin.de)  
Tel.: 030/20089160