



Sind Sie Student*in der Journalistik, Germanistik, Medien-, Geschichts- oder Politikwissenschaft (oder auch vergleichbarer Fächer)? Sie recherchieren und schreiben gern und haben Spaß daran, komplexe Sachverhalte und historische Themen allgemeinverständlich zu kommunizieren? Sie haben ein Faible für Social Media und kennen sich aus mit Typo 3 und Canva? Und Sie suchen einen anspruchsvollen Job in einem motivierten Team? Dann sind Sie bei uns richtig!

Zur Unterstützung des Aufgabenbereichs Kommunikation und Medien sucht die Bundeskanzler-Helmut-Schmidt-Stiftung (BKHS) zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

Studentische Mitarbeiter*innen (m/w/d)

mit Dienstsitz in der Hamburger Innenstadt. Die Stellen sind nach TVöD (Bund) E 3 eingruppiert und umfassen jeweils 16 bis 19,5 Wochenstunden. Sie werden befristet auf ein Jahr besetzt. Eine Verlängerung um weitere zwölf Monate ist möglich.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- Team-Assistenz für den Arbeitsbereich Kommunikation und Medien
- Redaktionelle Unterstützung bei allen Social-Media-Aktivitäten (LinkedIn, Facebook, Instagram, YouTube, Mastodon) und für die Website
- Pflege des Social-Media-Redaktionsplans
- Recherche in Bilddatenbank sowie Bildbearbeitung mit Canva
- Unterstützung bei der Rechtklärung für Mediendateien
- Unterstützung bei der Website-Pflege in Typo 3
- Mitarbeit für den wöchentlichen Newsletter („Schmidtletter“ und „Schmidtletter kompakt“)
- Begleitung von internen und externen Veranstaltungen
- Adress- und Verteilerpflege mit der Adressmanagement-Software ZAM

Ihr Profil:

- Studium mit relevantem Bezug wie etwa Kommunikationswissenschaften, Germanistik, Journalistik, Geschichts- oder Politikwissenschaft mindestens im dritten Fachsemester und Studiendauer von noch mindestens zwei bis vier Semestern
- erste journalistische Erfahrungen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen im professionellen Umgang mit den üblichen Social-Media-Plattformen (LinkedIn, Facebook, Instagram, YouTube, Mastodon etc.)
- Erfahrungen im Umgang mit Content-Management-Systemen (idealerweise Typo3)
- gute Kenntnisse einschlägiger Software-Programme (MS-Office, Bildbearbeitung, Grafikdesign z.B. Adobe InDesign, Canva o.ä.)
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben
- freundliches und sicheres Auftreten, gutes Kommunikationsvermögen
- selbstständiges und strukturiertes Arbeiten



Unser Angebot:

- Vergütung nach TVöD (Bund) E 3
- Arbeitsvertrag mit 16 bis 19,5 Wochenstunden auf ein Jahr befristet mit Verlängerungsmöglichkeit von bis zu weiteren zwölf Monaten
- alle tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes wie zusätzliche Altersversorgung (VBL), Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub sowie Arbeitsfreistellung am 24. und 31. Dezember, Angebote des Gesundheitsmanagements
- Work-Life-Balance – flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Entwicklung – individuell abgestimmte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein sinnvolles und interessantes Arbeitsumfeld in einem engagierten Stiftungsteam mit guter Arbeitsatmosphäre

Wir haben uns die berufliche Gleichstellung aller Menschen zum Ziel gesetzt und freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen. Gründe, die gemäß § 1 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes zu einer Benachteiligung führen könnten, wie ethnische Herkunft, Geschlecht, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität, werden bei der Stellenbesetzung nicht berücksichtigt. Wir garantieren Chancengleichheit bei der Beurteilung von Fähigkeiten, Voraussetzungen und Eignung. Für diskriminierungsfreie, inklusive und diverse Arbeitsbedingungen setzen wir uns ein. Wir fördern ebenfalls die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **bis spätestens 12. April 2024** an den Vorstand der Bundeskanzler-Helmut-Schmidt-Stiftung, zu Händen der Verwaltungsleiterin Cécile Busche, Kattrepel 10, 20095 Hamburg, E-Mail: c.busche@helmut-schmidt.de. Die elektronische Bewerbung sollte gebündelt in einer Datei erfolgen.

Wer wir sind:

Die Bundeskanzler-Helmut-Schmidt-Stiftung erinnert an einen der bedeutendsten deutschen Staatsmänner des 20. Jahrhunderts und befasst sich als zukunftsorientierte Denkfabrik mit Fragestellungen, die auch den Vordenker Schmidt bewegten. Drei übergeordnete Themenfelder stehen im Mittelpunkt der programmatischen Stiftungsarbeit: 1. Europa und internationale Politik, 2. Globale Märkte und soziale Gerechtigkeit sowie 3. Demokratie und Gesellschaft.

Eng vernetzt mit diesen Programmlinien spiegelt die ständige Ausstellung „Schmidt! Demokratie leben“ in der Hamburger Innenstadt ein knappes Jahrhundert deutscher und internationaler Zeitgeschichte wider. Sie ordnet das Wirken ihres Namensgebers in aktuelle und geschichtliche Zusammenhänge ein. Im Helmut Schmidt-Archiv in Hamburg-Langenhorn macht die Stiftung die privaten Dokumente von Schmidt und seiner Frau Loki der Forschung zugänglich und gewährt der Öffentlichkeit Zugang zum ehemaligen Privathaus der Schmidts.

Hinweise zum Datenschutz:

Ihre Daten werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen behandelt. Unsere allgemeinen Datenschutzinformationen gemäß Art. 12, 13, 14 DSGVO können Sie



Bundeskanzler
Helmut Schmidt
Stiftung

abrufen unter <https://www.helmut-schmidt.de/datenschutzerklaerung>. Weitere Hinweise hierzu erhalten Sie im Rahmen des Bewerbungsprozesses.