

Die Bundeskanzler-Helmut-Schmidt-Stiftung ist eine durch Bundesgesetz zum 1. Januar 2017 errichtete Stiftung öffentlichen Rechts. Sie würdigt zum einen die historischen Verdienste Helmut Schmidts und leistet dadurch einen erinnerungskulturellen Beitrag zum Verständnis der deutschen Zeitgeschichte mit ihren internationalen Bezügen und Verflechtungen. Zum anderen widmet sie sich als zukunftsorientierte „Denkanstoßfabrik“ den Themen, die Schmidt in seinem Denken und Handeln angetrieben haben und die bis heute politisch hoch relevant sind. Drei übergeordnete Themenfelder stehen im Mittelpunkt der programmatischen Stiftungsarbeit: 1. Europa und Internationales, 2. Globale Märkte und soziale Gerechtigkeit und 3. Demokratie und Gesellschaft.

Übergreifend für alle drei Programmlinien der Stiftung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Programmlinienleitungen in der Vorbereitung und Durchführung diverser Veranstaltungsformate in Hamburg (internationale Konferenzen, Podiumsdiskussionen, Expert*innen-Workshops, Veranstaltungen für Schüler*innen und Jugendliche);
- Inhaltliche Recherchen in den Themenfeldern der Stiftungsarbeit (Europa und Internationales, Globale Märkte und soziale Gerechtigkeit, Demokratie und Gesellschaft);
- Verwaltungstätigkeiten und Datenbankpflege.

Aus dieser Aufgabenstellung ergeben sich folgende Anforderungen:

- Mindestens drei erfolgreich abgeschlossene Semester in den Bereichen Politikwissenschaft, Geschichtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbaren Fachrichtungen;
- Erste Erfahrungen im Veranstaltungs- und/oder im Adressmanagement sind von Vorteil;
- Sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift;
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Organisationstalent und eigenständige Arbeitsweise;
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse;
- Interesse an der Stiftungsarbeit

Rahmen:

- Arbeitszeit: bis maximal 20 Stunden/Woche
- Dauer: zunächst befristet bis zum 31.12.2020. Eine Verlängerung wird angestrebt.
- Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Vergütung entspricht der Entgeltgruppe 3 Stufe 1 der Anlage A (Bund) zum TVöD und beträgt momentan 13,52€ pro Stunde.

Wir bieten Ihnen eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielfältig qualifizierten Team mit flachen Hierarchien und einem Büro mitten in Hamburg.

Weitere Informationen: www.helmut-schmidt.de.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (einseitiges Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und aktuelle Immatrikulationsbescheinigung) gebündelt in einer Datei und bis spätestens **31. Januar 2020** per Email an die stellvertretende Geschäftsführerin der Bundeskanzler-Helmut-Schmidt-Stiftung Dr. Julia Strasheim (j.strasheim@helmut-schmidt.de). Das Auswahlverfahren beginnt am 01. Februar 2020 und endet, sobald die Stelle erfolgreich besetzt wurde.