Friedrich Naumann STIFTUNG FÜR DIE FREIHEIT

Stellenausschreibung

Nr. 21 / 2016
7. Juli 2016

Zum 1. August 2016, ist die Stelle eines / einer

Sachbearbeiters / Sachbearbeiterin

in der Geschäftsstelle in Potsdam-Babelsberg im Internationalen Journalisten- und Mediendialogprogramm (Fachbereich Internationales) zu besetzen. Der / die Stelleninhaber / -in untersteht fachlich und disziplinarisch der Referatsleitung des Internationalen Journalisten- und Mediendialogprogramms.

Die Hauptaufgaben:

- Organisation von Veranstaltungen und anderen Projektmaßnahmen im In- und Ausland (Informations- und Austauschprogramme)
- Recherche und Beschaffung von Textmaterialien und Publikationen zur Vorbereitung von Analysen, Synopsen, Kommentaren etc. zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitungen der Projektarbeit
- Controlling laufender Terminangelegenheiten der Referats- und Bereichsleitung sowie von Arbeitsaufträgen aus Sitzungen
- Inhaltliche Zuarbeit inkl. der systematischen Erfassung und Dokumentation von Presseberichten, relevanten wissenschaftlichen Publikationen etc.
- Bearbeitung interner Anfragen nach Finanzierung von Maßnahmen (Konferenzen, Informationsreisen, Publikationen etc.)
- Finanzadministration des Projekts
- Zuarbeit für das Berichtswesen
- Sekretariat (Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache, Arbeits- und Terminplanung, Organisation von Sitzungen, Reisen etc., Kontierung von Belegen, Prüfung von Rechnungen etc., Aktenführung und Pflege, Datenpflege…) und Gästebetreuung.

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Einschlägiges Fachhochschulstudium oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Verlags- oder Pressewesen
- Affinität und Erfahrung mit Medien und Medienschaffenden
- Überzeugendes Kommunikationsverhalten und Verhandlungsgeschick in deutscher und englischer Sprache, Kenntnisse einer weiteren Weltsprache erwünscht
- Selbstständige, strukturierte und problemlösungsorientierte Arbeitsweise
- Liberales, gesellschaftspolitisches Engagement
- Interesse an internationaler Politik
- Praktische IT-Kenntnisse (z.B. MS Office und Bildverarbeitungsprogramme)
- Kenntnisse in der Nutzung Sozialer Medien

- Eigeninitiative ebenso wie Teamgeist.

In der Stiftung finden der TVöD und die Entgeltordnung des Bundes Anwendung. Die Stelle ist danach in die Entgeltgruppe 9b eingruppiert. Externe Bewerber und Bewerberinnen beachten bitte, dass die Stiftung neue Arbeitsverhältnisse zunächst gemäß TzBfG für zwei Jahre befristet.

Ihre schriftliche Bewerbung (Anhänge bitte im PDF-Format) richten Sie bitte bis zum 28. Juli 2016 an personal@freiheit.org.