



TECHNOLOGIE STIFTUNG BERLIN

Die Technologiestiftung Berlin ist eine unabhängige und gemeinnützige Stiftung. Wir arbeiten für ein lebenswertes, smartes Berlin und eine lebendige, transparente Stadtgesellschaft. Mit digitalen Tools und smarten Lösungen tragen wir aktiv dazu bei, dass Berlin offen, nachhaltig und effizient wird. Viele unserer Projekte sind Leuchttürme, die beispielhaft die Chancen der Digitalisierung zeigen, digitale Bildung befördern und Berlin über die Stadtgrenzen hinaus profilieren.

Als Verstärkung für den Bereich „Netzwerke & Kooperationen“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

studentische:n Mitarbeiter:in

12-20h/Woche

Dein Aufgabenbereich

- Du baust unsere Verteiler mit auf und pflegst die Kontakt-Datenbank
- Du unterstützt bei der Vorbereitung und Abwicklung von On- und Offline-Veranstaltungen, Workshops und Konferenzen
- Du unterstützt die Ausschreibung externer Leistungen durch Preisvergleiche/ Angebotsabfragen
- Du organisierst das Teilnehmer:innen-Management
- Du unterstützt bei Auswertungen von Zielgruppenbefragungen

Was du mitbringst

- Du hast Interesse an Kultur-, Wissenschafts- und Digitalisierungsthemen
- Dich begeistert das Organisieren von Veranstaltungen und alles, was zu deren Vor-, Nachbereitung und Bekanntmachung gehört
- Du beherrschst die gängige Office-Software und die deutsche Rechtschreibung
- Dich zeichnet strukturiertes, selbständiges Arbeiten aus

Was wir bieten

- Eine sinnvolle Tätigkeit, die digitales Engagement und spannende, relevante Inhalte im Kultur- und Wissenschaftskontext verbindet
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ergebnisorientiertes Arbeiten in einem diversen, agilen und motivierten Team
- Viel Freiraum, um eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Vergütung mit 12,96 Euro/Stunde

Bei uns zählen Deine Leistung und Persönlichkeit, unabhängig von Alter, Nationalität, Herkunft, Geschlechtsidentität, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung.

Bitte schicke Deinen Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnisse als PDF-Dokument an bewerbung@ts.berlin. Ansprechpartnerin ist Annette Kleffel. Wir freuen uns Dich kennenzulernen!