

Stellenausschreibung Webredaktion und/oder Assistenz der Geschäftsführung

Die Plattform Zivile Konfliktbearbeitung ist das offene Netzwerk in Deutschland zur Förderung der zivilen Konfliktbearbeitung. Sie wurde 1998 in Bad Honnef gegründet und bietet Einzelpersonen und Nichtregierungsorganisationen Raum für gemeinsames Engagement. Die Mitglieder verbindet der Ansatz, Konflikte zivil und nachhaltig zu bearbeiten.

Weitere Informationen zur Plattform ZKB finden Sie auf pzkb.de.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum 15. Juni 2023 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n (ggf. zwei) engagierte*n Mitarbeiter*innen (m/w/d) für die Webredaktion und Assistenz der Geschäftsführung. Arbeits- und Dienort ist Berlin, die Stelle bietet aber die Möglichkeit zur flexiblen remote-Arbeit. Die Arbeitszeit beträgt 20 Wochenstunden (bzw. 12 Stunden Webredaktion und 8 Stunden Assistenz). Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 30.06.2024 mit Option auf Verlängerung.

Ihre Aufgaben umfassen:

Webredaktion

- Redaktionelle und inhaltliche Betreuung der Webseite pzkb.de
- Zusammenarbeit mit Webentwicklern u.a. für Upgrades und Weiterentwicklungen der Webseite
- Erstellung und Versand des 14-tägigen Newsletters sowie des Internen Newsletters der Plattform ZKB
- Betreuung des Facebook-Kanals

Büroassistenz

- Unterstützung bei der Haushaltsführung und Mitgliederverwaltung (u.a. Pflege der Mitgliederdatenbank)
- Rechnungsstellung und Buchhaltungsaufgaben
- Inhaltliche Recherche und Zuarbeit zu unterschiedlichen Themen und Aufgaben
- Erstellen von Vorlagen für Einladungen, Stellungnahmen, etc.
- Administrative Unterstützung der Geschäftsführung
- Unterstützung der Gremienarbeit

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kfm. oder vergleichbare Ausbildung/Studium (Bachelor)
- Vertrautheit mit und Interesse an den Themen und Akteuren der Zivilen Konfliktbearbeitung
- Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten
- Für Webredaktion: Nachweisliche Anwendungserfahrung mit WordPress
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word und Excel)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Angebot:

- Tätigkeit im größten deutschen Netzwerk für Zivile Konfliktbearbeitung und Friedensförderung
- Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team
- Vergütung in Anlehnung an TVöD, Stufe 9b
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Wir freuen uns über aussagekräftige Bewerbungen (Anschreiben / Lebenslauf / relevante Zeugnisse), gerne auch für nur einen der beiden Bereiche der Stelle bis zum 31. Mai 2023, ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse: **bewerbungen@pzk.de**

Wir begrüßen Vielfalt und freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von ihrer ethnischen, sozialen und nationalen Herkunft, ihrem Geschlecht, ihrer Religion, ihrem Alter, ihrer Behinderung, ihrer sexuellen Orientierung und ihrem Familienstand.

Für weitere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Ginger Schmitz, Geschäftsführerin der Plattform ZKB per E-Mail: **ginger.schmitz@pzk.de**

Vielen Dank!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!