

Die BürgerStiftung Hamburg wurde 1999 als Gemeinschaftsstiftung von Hamburger:innen für ihre Stadt gegründet. Sie lebt von der Idee des bürgerschaftlichen Engagements und will zur Mitwirkung an gesellschaftlichen Aufgaben anstiften – durch finanzielle Zuwendungen und ehrenamtliches Engagement. Wir stärken wir das Engagement für unsere Stadt und die Menschen, die hier gemeinsam leben. Wir sorgen dafür, dass die junge Generation gut aufwachsen kann und alle eine Chance auf echte Teilhabe erhalten. Wir stiften Dialog und Miteinander und fördern so gegenseitiges Verständnis, Toleranz und solidarisches Handeln. Wir leisten einen Beitrag dazu, dass unsere Stadt nachhaltiger wird. So gestalten wir Hamburg als lebenswerte Großstadt.

Teamarbeit steht für Sie an erster Stelle und Sie haben ein ausgeprägtes Gespür für die kleinen Feinheiten im Veranstaltungsmanagement? Anpacken, Mitdenken und eigenständiges Arbeiten sind für Sie selbstverständlich?

Wir suchen eine

## **Elternzeitvertretung für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation**

(befristet bis Ende 2023 / ab sofort zu besetzen / Teilzeit (25-30 h))

Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung bei der inhaltlichen Ausgestaltung, Organisation und Durchführung von digitalen und analogen Veranstaltungen wie den Hamburger Stiftungstagen
- Kommunikation mit Partnerinstitutionen, Teilnehmenden und weiteren Beteiligten
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit
- Produktion von Publikationen (Stiftungstage Magazin, Infomaterialien, Flyer, Newsletter etc.)
- Redaktionelle Betreuung der Wordpress-Website sowie der Social-Media-Kanäle
- Schreiben und Redigieren von Texten für den Bereich Online-Kommunikation

Ihr Profil:

- Berufserfahrung in den Bereichen Veranstaltungsmanagement und Organisation von Großveranstaltungen
- fundierte Erfahrung in den Bereichen Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, Videokonferenztools sowie im Social Media-Management
- ausgeprägte Teamfähigkeit sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- idealerweise Erfahrungen im gemeinnützigen Sektor

Wir bieten

- ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einer wachsenden Organisation
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem hochmotivierten, sympathischen Team
- Stellenumfang von 25-30 Wochenstunden
- 30 Tage Urlaub (Vollzeit), flexible Arbeitszeiten, Fortbildungsbudget

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit dem Betreff „Bewerbung Veranstaltungen und Kommunikation“ zeitnah in einer PDF-Datei und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Eintrittstermin an [bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de](mailto:bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de). Bewerbungsschluss: **31. August 2022**. Rückfragen beantworten wir gern unter 015678-328069. Die Gespräche finden voraussichtlich Anfang September statt.