

Kommunikations- und Officemanagement (m,w,d)



Osnabrück



Vollzeit



Team vor Ort

Wer wir sind

Die Deutsche Stiftung Friedensforschung (DSF) initiiert und fördert wissenschaftliche Projekte der Friedens- und Konfliktforschung in Deutschland. Sie unterstützt den Austausch zwischen Wissenschaft und Praxisfeldern. Die Geschäftsstelle der DSF mit Sitz in Osnabrück hat die Aufgabe, die Aktivitäten der Stiftung in den Bereichen Förderung, Wissenstransfer und Kommunikation zu koordinieren und zu gestalten.

Die DSF ist eine Stiftung bürgerlichen Rechts, die im Jahr 2000 durch die Bundesrepublik Deutschland gegründet wurde.

Ihre Aufgaben

- Sie gestalten und betreuen die medialen Infrastrukturen (z.B. Internetseite, Newsletter, Social Media, PR-Arbeit).
- Sie beteiligen sich an der Edition stiftungseigener Publikationsformate.
- Sie unterstützen die Koordination und das Management der Fördermaßnahmen.
- Sie wirken an der Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen mit.
- Sie betreuen die interne und externe Kommunikation und zugehörige Datenbanken.

Ihr Anforderungsprofil

- Sie haben ein Hochschulstudium abgeschlossen (Friedens- und Konfliktforschung, Sozial- oder Geisteswissenschaft, Kommunikations- und Medienwissenschaft, Non-Profit Management bzw. verwandte Fächer).
- Sie verfügen über Praxiserfahrungen im Bereich Kommunikation und Projektmanagement.
- Sie sind vertraut mit Softwareanwendungen, insbesondere MS-Office, WordPress, CRM- und CMS-Programmen.
- Sie haben sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse.

Was ist uns besonders wichtig?

- Ihr Einfühlungsvermögen für die Kommunikation mit unterschiedlichen Kontaktpersonen in Wissenschaft, Politik und Gesellschaft
- Ihre Kreativität und positive Einstellung zur Weiterentwicklung des Arbeitsbereiches
- Eine selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise und ein effizientes Zeitmanagement
- Eine hohe Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Sie arbeiten in einem kleinen Team in der Geschäftsstelle der DSF in Osnabrück mit langfristiger Perspektive.
- Sie erwartet eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von wissenschaftlicher Forschung und Praxisfeldern in Politik und Gesellschaft.
- Der Arbeitsbereich mit hoher gesellschaftlicher Bedeutung bietet Ihnen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten sowie kreative Freiräume.
- Die Stelle hat einen Umfang von 100% (=39 Wochenstunden). Die Tätigkeit wird, bei Erfüllung der tariflichen, persönlichen und sonstigen Qualifikation, in der Entgeltgruppe 9c TVöD Bund vergütet. Darüber hinaus bietet die Stiftung eine attraktive betriebliche Zusatzversorgung im Rahmen eines VBLU Gruppenvertrages.
- Der Arbeitsort ist Osnabrück. Wir arbeiten im Team vor Ort. Homeoffice-Tage sind nach der Einarbeitungsphase in Absprache mit dem Team möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, aus dem Ihre Motivation zur Bewerbung sichtbar wird, Lebenslauf, relevante Zeugnisse und Nachweise) digital per E-Mail unter Angabe des Stichwortes „Bewerbung Kommunikation“ in der Betreffzeile in einer gesammelten PDF-Datei (max. 3 MB) an: **pmenke@bundesstiftung-friedensforschung.de**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Die Bewerbungsfrist endet am 28. Februar 2025.

Bewerbung & Kontakt:



Petra Menke
Deutsche Stiftung Friedensforschung (DSF)
German Foundation for Peace Research
Am Ledenhof 3-5
49074 Osnabrück
Tel.: +49 (0) 541/600 35 43
pmenke@bundesstiftung-friedensforschung.de
<https://bundesstiftung-friedensforschung.de/>