

Wir suchen Dich!

Studentische Hilfskraft (w/m/d)

Die Kulturpolitische Gesellschaft e.V. sucht ab sofort eine Studentische Hilfskraft (w/m/d) mit 8 Stunden/Woche, zunächst für ein Semester mit Option auf längerfristige Zusammenarbeit.

Deine Aufgaben:

- Bearbeiten von Bestellungen / Publikationsversand (inkl. Erstellung von Rechnungen im Datev Buchungssystem)
- Recherchearbeiten für diverse Projekte
- Ständige Pflege und Aktualisierung von Datensätzen in unterschiedlichen Datenbanken (Adressen, Ansprechpartner*innen, Mitglieder, Veranstaltungen)
- Unterstützung bei der Drucksortenarchivierung und -lagerung sowie im Backoffice.

Deine Kenntnisse:

Wir setzen der o. g. Aufgabe entsprechende Kenntnisse bei Recherchen, Büroarbeit sowie Erfahrung mit der Pflege von Datenbanken voraus.

Wir bieten:

- vielfältige Aufgaben im kulturpolitischen Kontext
- ein offenes und kollegiales Arbeitsumfeld in einem dynamischen Team
- Arbeitszeiten, die sich mit einem Vollzeitstudium sehr gut vereinbaren lassen
- teilweise Möglichkeit der Arbeit im Homeoffice
- Wir zahlen nach den Richtlinien der TdL über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte.

So bewirbst Du Dich:

Bitte sende deine aussagefähigen Unterlagen als PDF-Datei (Dateiname: Bewerbung_SHK_Nachname) in Anlage einer Email an mertens@kupoge.de.

Bei Rückfragen steht Frau Mertens unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder unter der Telefonnummer (0228) 201 67-26 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!