

## **Assistenz der Referentin für Bildungs- und Pressearbeit (m/w/d) gesucht (10h)**

Du willst Verantwortung übernehmen und mit einem großartigen Team an einem gemeinsamen Ziel arbeiten? Du identifizierst Dich mit den sozialen und ökologischen Werten der Grünen Jugend? Veranstaltungsorganisation liegt dir, du behältst dabei gerne den Überblick und hast obendrein ein Händchen für grundlegende Office- und Website-Anwendungen?

### **Dann bewirb Dich bei uns!**

Wir suchen zum 01. Januar, spätestens zum 15. Januar 2024 eine\*n Assistent\*in für unser Bildungs- und Pressereferat, der\*die uns bei der Organisation der Bildungsarbeit unterstützt und darüber hinaus Teile des Büro- und Wissensmanagements übernimmt. Wir hoffen, dass Du uns mit deinem Organisations- und Verwaltungstalent bald wunderbar ergänzt!

### **Das ist unser Angebot:**

- Ein verantwortungsvoller und abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- Die Mitarbeit in einem leidenschaftlichen, engagierten und freundlichen Team
- Für deine Aufgaben bestens geeignete Arbeitsgeräte
- Anstellung als Werkstudierende\*r mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8-10 Stunden und einem Stundenlohn von 15 Euro

### **Das kommt auf Dich zu:**

- Du arbeitest eng mit unserer Referentin in der Landesgeschäftsstelle in Düsseldorf zusammen und unterstützt sie ganz direkt dabei, unsere Bildungsarbeit organisatorisch umzusetzen.
- Du unterstützt bei der Vor- und Nachbereitung unserer Workshops, Seminare und Veranstaltungen.
- Du übernimmst Teile der Büroorganisation und des Wissensmanagements.
- Du unterstützt bei der regelmäßigen Pflege unserer Website.

**Das bringst Du mit:**

- Die Organisation von Veranstaltungen ist für dich kein Neuland und du hast Spaß daran, diese strukturiert vor- und nachzubereiten.
- Gängige Office Anwendungen sind keine Herausforderung für dich, Wordpress Kenntnisse sind wünschenswert, aber kein Muss.
- Du erstellst gerne Listen und hast dabei eine sinnvolle Dokumentenablage im Blick
- Die Büroorganisation schreckt dich nicht ab und du bist auch mal bereit, für Ordnung zu sorgen und Struktur zu schaffen.
- Du bist bereit, einen großen Teil deiner Arbeitszeit in der Landesgeschäftsstelle in Düsseldorf zu verbringen.
- Du identifizierst dich mit den Werten der GRÜNEN JUGEND.

**Interessiert? Schick uns bis zum 20.11.23 Deine Bewerbung per Mail an  
bildung@gj-nrw.de!**

*Wir freuen uns insbesondere über die Bewerbung von Frauen, inter\*, nichtbinären, trans\*, agender oder anderen genderqueeren Personen, Schwarzen und indigenen Personen oder Personen of Colour sowie von Menschen mit Behinderung.*