

Stellenausschreibung:

**Ab sofort suchen wir Koordination der organisatorischen und technischen Assistenz (m/w/d),
in Teilzeit (20 h)**

Das Bürgerhaus Bornim ist ein interkultureller und generationsübergreifender Begegnungsort im Potsdamer Norden. Für die Weiterentwicklung des Nachbarschafts- und Begegnungshauses sowie der Stadtteilarbeit suchen wir ab sofort eine engagierte und kreative Koordination.

Zu Ihren wichtigsten Aufgaben gehören:

- Erstellen der Jahresplanung für Marketing & Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf Angebote & Veranstaltungen
- Erstellen von Werbemitteln (Print und Digital) nach Vorgabe des Corporate Designs für Angebote und Veranstaltungen
- Pflege des Web-Auftritts hinsichtlich Aktualität, Durchführung notwendiger Updates, Erstellung von Seiten und Beiträgen für den Web-Auftritt nach Rücksprache mit der Leitung
- Pflege der Social-Media-Kanäle hinsichtlich Aktualität, erstellt Beiträge nach Rücksprache mit der Leitung
- Unterstützung der Leitung bei der Angebotsorganisation und -gestaltung
- Organisation und Steuerung von Arbeitsabläufen, z. B. Ausführen der Terminkoordination, Terminkontrolle, Terminüberwachung
- Assistenz bei der Planung, Beschaffung und Abrechnung von Projektmitteln
- Unterstützung beim Materialmanagement der Einrichtung und bei der Organisation der Schlüsselverwaltung
- Korrespondenz und Postbearbeitung, z. B. Einrichten und betreuen von digitalen Speicherplätzen sowie Zuarbeit bei Protokollen und Nachweisen von Projektmitteleinsatz

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium in den Bereichen Marketing/ IT/ Organisation
- Kenntnisse im Umgang mit WordPress
- Kenntnisse in der Erstellung Werbematerialien
- Erfahrung in der Terminplanung und Controlling
- gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Kompetenz zu eigenverantwortlichem Handeln
- Flexibilität und Belastbarkeit

Anschrift
Bürgerhaus Bornim
Potsdamer Str. 90
14469 Potsdam

Kontodaten
Inhaber: Bürgerverein Bornim '90 e.V.
IBAN: DE08 1606 2008 5501 5921 01
BIC: GENODEF1LUK
Kreditinstitut: VR-Bank Fläming

Träger
Bürgerverein Bornim '90 e.V.
Mitschurinstr. 11
14469 Potsdam

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung (nach Probezeit) in Anlehnung an den TVöD
- 30 Tage Jahresurlaub
- ein interessantes, vielseitiges Arbeitsgebiet
- Flexible Arbeitszeiten mit Möglichkeiten des Home Offices
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team sowie Flexibilität in flachen Hierarchien

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Stefanie Brauer

Leitung Bürgerhaus Bornim

Anschrift

Bürgerhaus Bornim
Potsdamer Str. 90
14469 Potsdam

Kontodaten

Inhaber: Bürgerverein Bornim '90 e.V.
IBAN: DE08 1606 2008 5501 5921 01
BIC: GENODEF1LUK
Kreditinstitut: VR-Bank Fläming

Träger

Bürgerverein Bornim '90 e.V.
Mitschurinstr. 11
14469 Potsdam