

Kristin Braband 10. November 2020

## [Vereinigung für die Demokratie e.V.: Projekt-Assistenz \(m/w/d\)](#)

Die Vereinigung für die Demokratie (VD) e.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit Sitz in Berlin. Wir unterstützen und betreuen unabhängige Medien bei der Wahrnehmung ihres Rechts auf freie Meinungsäußerung, um Menschen in Gesellschaften zu informieren, in denen Information und Meinungsfreiheit gefährdet sind. Wir sind der Überzeugung, dass unabhängige Medien ein entscheidender Bestandteil einer freien und gerechten Gesellschaft sind. Wir sind ein junges, internationales Team, das eine engagierte und enthusiastische Vollzeit-Projekt-Assistenz (m/w/d) sucht, um unser Team in Berlin zu verstärken. Unter der Aufsicht der Ko-Direktorin und dem Ko-Direktor wird die Projekt-Assistenz (m/w/d) für den reibungslosen Ablauf unserer Medienprojekte sorgen. Dazu gehört die Unterstützung bei der Planung, Budgetierung, Berichterstattung und Dokumentation aller Aspekte des Projektportfolios.

### **Aufgaben**

- Unterstützung bei der Entwicklung von Projektzielen, Aktivitäten, Ergebnissen und entsprechenden Budgets;
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Narrativ- und Finanzberichten, je nach den Anforderungen des Zuwendungsgebers;
- Bereitstellung von substanziellem Input für Finanzierungsanträge;
- Planung und Koordinierung von Treffen und Veranstaltungen für die Teams, Zuwendungsgeber und Partner;
- Vorbereitung und Durchführung formeller und informeller Präsentationen über die Projekte;
- Analysieren der Projektleistung, einschließlich Daten aus sozialen Medien;

Copyright: Alle Rechte bei Initiative kulturelle Integration

Seite 1 / 3

### **Adresse:**

<https://www.kulturelle-integration.de/termin/vereinigung-fuer-die-demokratie-e-v-projekt-assistenz-m-w-d/>

Kristin Braband 10. November 2020

- Für projektbezogene Reisen zur Verfügung stehen;
- Wahrnehmung anderer Aufgaben, falls erforderlich.

### **Erforderliche Qualifikationen:**

- Universitätsabschluss oder berufliche Qualifikation in Journalismus, Sozialwissenschaften, öffentlicher Politik oder Verwaltung, Management oder anderen relevanten Bereichen;
- Berufserfahrung bevorzugt, vorzugsweise im Medien- oder NGO-Sektor, oder einschlägige Praktikumserfahrung;
- selbstorganisatorisch mit der Fähigkeit, inmitten konkurrierender und wechselnder Anforderungen Prioritäten zu setzen;
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und die Fähigkeit, in einem kulturell vielfältigen Team zu arbeiten;
- fortgeschrittene Computerkenntnisse, insbesondere komfortabler Umgang mit Excel;
- Englisch C1 oder muttersprachliches Niveau, Deutsch B1 oder höher; Aserbaidisch, Russisch oder Türkisch ein Plus

### **Wir bieten Ihnen**

- Arbeit in einem internationalen, engagierten Team
- Aufstiegsmöglichkeiten
- Kurze Entscheidungsprozesse
- Gelegenheiten zur beruflichen Selbstentfaltung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit einem Motivationsschreiben, Lebenslauf (ohne Foto) und aussagekräftigen Zeugnissen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 29.11.2020** an [job@romb.tv](mailto:job@romb.tv).

**Gehalt:** 2400 EUR brutto/mo

**Startdatum:** ab 1. Januar 2021/sofort

Copyright: Alle Rechte bei Initiative kulturelle Integration

Seite 2 / 3

**Adresse:**

<https://www.kulturelle-integration.de/termin/vereinigung-fuer-die-demokratie-e-v-projekt-assistenz-m-w-d/>

Kristin Braband 10. November 2020

**Ort:** Berlin-Kreuzberg

**Adresse:**

<https://www.kulturelle-integration.de/termin/vereinigung-fuer-die-demokratie-e-v-projekt-assistenz-m-w-d/>