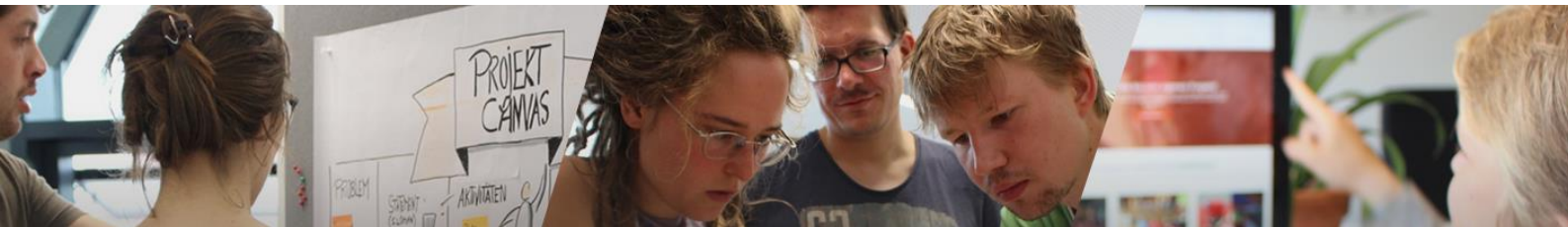


Werkstudent*in/Midijob

Wir suchen dich! – Koordination & Verwaltung



Gemeinsam Veränderung in Schule bewirken

Du kannst einen Großteil der Fragen mit Ja beantworten? Dann suchen wir genau dich!

- ✓ Du hast Lust auf ein junges Team in einem Bildungs-Start-Up?
- ✓ Du bist ein*e Macher*in, hast Erfahrung in Projekten und kannst sehr selbstständig arbeiten?
- ✓ Du koordinierst gerne und fühlst dich sicher im Kontakt mit Kooperationspartner*innen und Kund*innen?
- ✓ Du arbeitest strukturiert und zuverlässig und kannst mit den üblichen Programmen umgehen?

Was macht beWirken

Wir sind ein Sozialunternehmen mit der Mission, **gemeinsam Veränderung in Schule zu bewirken**. Mit diversen Angeboten begleiten wir sowohl Einzelpersonen aus dem Kontext Schule als auch Schulen als Ganzes auf ihrem individuellen Weg hin zu einer Bildung, die Menschen den Raum gibt, ihr Potential zu entfalten und selbstwirksam und demokratisch einen gemeinsamen Weg in eine neue Form von Schule zu gehen.

Arbeitsschwerpunkte sind für uns derzeit Angebote und Fortbildungen für Lehrkräfte, Projekte und Workshops mit Schüler*innen sowie Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit.

Deine Aufgaben

Koordination und Verwaltung unserer [digitalen Schulakademie](#) (Plattform für Lehrkräftefortbildung):

- Koordination & Administration von Terminen und Absprachen mit Referent*innen und Teilnehmenden
- Ausbau und Betreuung von Kooperationspartnern der Digitalen Schulakademie
- Einpflegen von Angeboten auf der Website (Wordpress)
- Weiterentwicklung der Außendarstellung der digitalen Schulakademie

Weitere Aufgaben

- Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung von Marketingstrategien
- Betreuung und Koordination unseres [Blogs](#) (Absprachen mit Autor*innen, Korrektur etc.)
- Unterstützung bei Projekt- und Produktentwicklung
- Betreuung von Postfächern und Beantwortung von Mailanfragen

Das erwartet Dich:

Festanstellung als Werkstudent*in oder Midijobber*in (15-20 Stunden/Woche)

- Freiraum, in deinem Fähigkeitsbereich das Projekt mitzugestalten.
- Ein Team von motivierten Menschen, die gemeinsam an der Vision arbeiten.
- Mitentwicklung und Umsetzung von Projekten und Marketingmaßnahmen.
- Einarbeitung durch die bisherige Inhaberin der Stelle.
- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und eigenverantwortliche Arbeitsstruktur.
- Antritt der Stelle zum 01.07.2021

Lust bekommen? Dann melde dich bei uns!

Schreib uns schnellstmöglich, spätestens aber bis zum **09.06.2021** an: bewerbung@bewirken.org, Stichwort: „**Stelle Koordination & Verwaltung**“.

Wir behalten uns vor, die Stelle auch vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu besetzen.