



Die Stiftung Forum Recht ist eine bundesunmittelbare rechtsfähige Stiftung des Öffentlichen Rechts. Sie soll mit Standorten in Karlsruhe und Leipzig sowie im virtuellen Raum ein bundesweit wirksames Forum für die Auseinandersetzung mit aktuellen Fragen von Recht und Rechtsstaat als Grundvoraussetzung einer funktionsfähigen und lebendigen Demokratie schaffen. Die Aktivitäten der Stiftung richten sich mit einer großen Bandbreite von Formaten und Angeboten an alle gesellschaftlichen Gruppen. Die im Aufbau befindliche Stiftung versteht sich als eine innovative, kreative und in die Zukunft gerichtete Institution mit internationaler Strahlkraft, die den Anforderungen einer pluralistischen Gesellschaft gerecht wird und insbesondere interdisziplinäre und partizipatorische Ansätze fördert. Wir freuen uns auf Bewerber:innen, die diesen Aufbauprozess mitgestalten möchten.

Für die Unterstützung des Teams suchen wir für die Bereiche Programm/Veranstaltungen sowie Vermittlung/Bildungsarbeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die beiden Standorte Karlsruhe und Leipzig mit Sitz in Karlsruhe eine:n

Assistent:in (m/w/d) Programm/Veranstaltungen und Vermittlung/Bildungsarbeit

Die Vergütung erfolgt gemäß Entgeltgruppe E 9a TVöD Bund. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche).

Zu Ihren vielfältigen Aufgaben gehören unter anderem:

- Vorbereitung, Organisation und Umsetzung von analogen, hybriden und digitalen Veranstaltungen wie Fachkongressen, Open-Space-Veranstaltungen und Symposien
- Erstellung von Adressdatenbanken, Teilnehmer:innenmanagement
- Terminvereinbarung, -koordination und Kommunikation mit Projekt- und Netzwerkpartnern
- Erstellung von Texten für Flyer, Newsletter, Website und Social Media sowie für Materialien der Bildungsarbeit auf Deutsch und Englisch
- Entwicklung und Umsetzung von länderspezifisch lernplanorientierten Vermittlungsangeboten für die außerschulische Bildung
- Projektmanagement für die erfolgreiche Umsetzung sämtlicher Vermittlungsformate
- Externe und interne Kommunikation in Abstimmung mit Fachabteilungen, externen Dienstleister:innen und Partner:innen
- Durchführung und Organisation von diversitätsorientierten und inklusiven Vermittlungsprogrammen sowie von Fortbildungsveranstaltungen für PädagogInnen inklusive Budgetkontrolle, Dokumentation und Berichterstattung

Sie sind eine Persönlichkeit, die sich durch ihre Eigeninitiative, Teamfähigkeit sowie Organisationsgeschick, Belastbarkeit und Humor auszeichnet und erste Erfahrungen in einer konstruktiven und produktiven Teamarbeit mitbringt.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Schwerpunkt Projektmanagement, Marketing, Kommunikation oder Veranstaltungsmanagement oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. kaufmännisches Studium
- Erste Berufserfahrung in einer Assistenz Tätigkeit im Bereich Kommunikation, Marketing, Vermittlung, Bildungsarbeit oder Veranstaltungsmanagement
- Idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement oder Bildungsarbeit im Umfeld einer Kultur- oder Bildungsinstitution
- Hohes Maß an Kreativität und Gestaltungswillen
- Freude am Organisieren sowie eine strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie eine sehr gute Ausdrucksweise auf Deutsch und Englisch
- Hervorragende MS-Office Kenntnisse und Erfahrung mit Adobe CC und Content Management Systemen
- Bereitschaft zu flexibler und mobiler Arbeitszeitgestaltung an zwei Standorten, auch in den Abendstunden sowie am Wochenende

Wir bieten:

Wir bieten eine spannende Tätigkeit in einer innovativen Institution, eine offene und herzliche Arbeitsatmosphäre in einem hochqualifizierten Team, eigenverantwortliches Arbeiten und ein kreatives Arbeitsumfeld im Herzen zweier attraktiver Standorte.

Die Stiftung Forum Recht hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt der Belegschaft zu erhöhen und die berufliche Gleichstellung zu fördern. Bewerbungen von Menschen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte, Schwarzen Menschen und People of Color sind daher ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Die Stiftung fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter:innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **04.07.2021** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer PDF-Datei (max. **10 MB**) bei der beauftragten Personalberatung **KULTURPERSONAL** online (www.kulturpersonal.de/stellenboerse) oder per E-Mail an bewerbung@kulturpersonal.de unter Angabe der Kennziffer **KP_3306**.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Stiftung Forum Recht und von **KULTURPERSONAL** für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Christian Jansen unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 (0)201 63462 798 zur Verfügung. Weitere Informationen zur Stiftung Forum Recht finden Sie unter stiftung-forum-recht.de.