



**D64**  
Zentrum für  
Digitalen Fortschritt

#### ADRESSE

D 64 e.V.  
Gipsstraße 3  
10119 Berlin

#### KONTAKT

W D-64.org  
E vorstand@d-64.org

## Stellenausschreibung

D64 ist die Denkfabrik des digitalen Wandels. Unsere über 500 Mitglieder bundesweit sind von der gesamtgesellschaftlichen Auswirkung der digitalen Transformation auf sämtliche Bereiche des öffentlichen und privaten Lebens überzeugt und wollen diese progressiv und inklusiv gestalten. Dabei liefern wir Impulse, um die digitale Transformation zum positiven Gelingen zu bringen. D64 – Zentrum für digitalen Fortschritt e.V. wurde 2011 gegründet und ist gemeinnützig, überparteilich und unabhängig. Uns ist es ein Anliegen, Expertinnen und Experten aus Wissenschaft, Wirtschaft, Kultur, Zivilgesellschaft, Bildung und Politik zusammenzubringen.

Zur Koordinierung der Vereinsarbeit und Unterstützung des ehrenamtlichen Vorstands suchen wir zum 1. Mai 2020 für 15 Stunden/Woche eine

### Studentische Hilfskraft (m/w/d)

#### Aufgabenprofil:

- Koordinierung der inhaltlichen Arbeit und Unterstützung bei der Erstellung von Positionspapieren (Recherchen, Lektorat inkl. begleitender kommunikativer Tätigkeiten)
- Kampagnen- und Veranstaltungsorganisation (z.B. jährlicher Neujahrsempfang und Superklausur der Mitglieder)
- Mitgliederbetreuung im digitalen Vereinsheim, Unterstützung der Ansprechperson für die inhaltlichen Arbeitsgruppen sowie die Regionalgruppen von D64
- Operative Unterstützung des Vorstandes

#### Das bringst Du mit:

- Interesse an der digitalpolitischen Zukunft und den Willen zur aktiven Mitgestaltung
- Hohes Maß an Eigenständigkeit und Eigenverantwortung, Strukturiertheit und organisatorischem Geschick, sowie Freude daran, in einer flachen Struktur Verantwortung zu übernehmen
- Die Fähigkeit, Dich schnell und zuverlässig in neue Sachverhalte einzuarbeiten
- Hilfs- und Einsatzbereitschaft, Teamgeist und Empathie gehören ebenso zu Deinen Stärken, wie Flexibilität und Belastbarkeit
- Studierendenstatus im Bereich Politik, Kommunikation oder einem anderweitig relevanten Fachbereich (idealerweise bereits im Masterstudium)
- Idealerweise gute Kenntnisse im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Social Media
- Erste Arbeitserfahrung im politischen Bereich

#### Das bieten wir Dir:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit einer angepeilten Wochenarbeitszeit von 15 Stunden
- Attraktive Vergütung
- Die Möglichkeit ohne feste Präsenzzeit mobil dort zu arbeiten, wo du möchtest
- Möglichkeiten der Vernetzung mit Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern in der Digitalpolitik, sowie mit mehr als 500 digital affinen Vereinsmitgliedern
- Eine verantwortungsvolle Position mit hoher Entfaltungsmöglichkeit und Gestaltungskompetenz

Bitte bewirb dich mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen in einem PDF bis zum 5. April 2020 per Mail an [vorstand@d-64.org](mailto:vorstand@d-64.org). Für Rückfragen steht Dir Fabian Masarwa ([fabian.masarwa@d-64.org](mailto:fabian.masarwa@d-64.org)) gerne zur Verfügung!