



**Wissenschaft im Dialog (WiD)** ist die Organisation für Wissenschaftskommunikation in Deutschland. *WiD* bringt Wissenschaft und Öffentlichkeit ins Gespräch, fördert das Bewusstsein für die gesellschaftliche Bedeutung der Wissenschaft und stärkt das Verständnis ihrer Prozesse und Erkenntnisse. Dafür organisiert *WiD* deutschlandweit Diskussionen, Schulprojekte, Ausstellungen, Wettbewerbe und Online-Portale rund um Wissenschaft und Wissenschaftskommunikation. *WiD* entwickelt beständig neue Kommunikationsformate, die den Dialog mit der Gesellschaft stärken, kontroverse Themen in den Fokus rücken und neue Zielgruppen erreichen. Die gemeinnützige Organisation wurde im Jahr 2000 auf Initiative des Stifterverbands von den großen deutschen Wissenschaftsorganisationen gegründet. Als Partner kamen Stiftungen hinzu. Maßgeblich unterstützt wird *WiD* vom Bundesministerium für Bildung und Forschung. [www.wissenschaft-im-dialog.de](http://www.wissenschaft-im-dialog.de)

Seit 2011 setzt *WiD* gemeinsam mit der Klaus Tschira Stiftung und der Universität Tübingen die Bildungsinitiative *Jugend präsentiert* um, das die Präsentationskompetenzen von Schülerinnen und Schülern in den naturwissenschaftlichen Fächern verbessern möchte. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Geschäftsstelle in Berlin eine/n engagierte/n

## Bürokaufmann/Bürokauffrau (m/w/d)

### Aufgaben:

- Organisation der Sekretariatsabläufe und -aufgaben von *Jugend präsentiert*
- Pflege von Projektplänen
- Vorbereitende Buchhaltung und Reisekostenabrechnungen
- selbstständige Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Unterstützung beim Teilnehmendenmanagement
- Einholung von Vergleichsangeboten
- Organisation des Materialversands
- Bürobearbeitungen
- Unterstützung der Projektleitung
- Versand von Newslettern und Einpflegen von Daten auf Bildungsplattformen
- Datenbankpflege

### Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung im Rechnungswesen
- Berufserfahrung im Bereich Gemeinnützigkeit bzw. in öffentlich geförderten Projekten erwünscht
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen
- Kommunikationsfähigkeit, Kreativität und Organisationstalent
- Teamgeist und Engagement
- Erfahrungen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen oder in Jugendprojekten erwünscht

### Rahmen:

- Arbeitszeit: 38,5 Stunden/Woche
- Befristung bis: 31.12.2022, eine Verlängerung ist möglich
- Bezahlung in Orientierung an den TVöD E7



**Wir bieten Ihnen:**

- eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in unserer Geschäftsstelle in Berlin
- flache Hierarchien, ein nettes Team und eine innovative Atmosphäre
- eine angemessene Vergütung

**Weitere Informationen: [www.wissenschaft-im-dialog.de](http://www.wissenschaft-im-dialog.de) und [www.jugend-praesentiert.de](http://www.jugend-praesentiert.de)**

**Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.** Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter dem Stichwort „Jugend präsentiert“ und mit Angabe des möglichen Eintrittsdatums **bis zum 12. Dezember 2021** ausschließlich in digitaler Form (zusammengefügt in 1 bis 2 PDF-Dateien, max. 5 MB) an [personal@w-i-d.de](mailto:personal@w-i-d.de). Die Bewerbung richten Sie bitte an Christian Kleinert.

**Wenn wir Ihre Bewerbung auch zur Prüfung für weitere Stellen bei Wissenschaft im Dialog verwenden dürfen, teilen Sie uns dies bitte mit Zusendung Ihrer Bewerbung mit.**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat unter 030 2062295-10.