

Das Münchner Forum, ein gemeinnütziger Verein, der sich als bürgerschaftliches Diskussionsforum für Fragen der Entwicklung der Stadt und der Region München versteht und dies in vielfältigen öffentlichen Veranstaltungen, in Arbeitskreisen und Veröffentlichungen verfolgt, sucht für das kleine Team der Geschäftsstelle Ihre Unterstützung als

Assistent*in der Geschäftsführung

25 h/Woche

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung
- Mitarbeit am Online-Magazin „Standpunkte“ (u.a. Layout mit InDesign, Kommunikation mit Autoren/-innen, redaktionelle Arbeiten, thematische Planung)
- Mitarbeit an der analogen und digitalen Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Internetseite, Newsletter, Social Media, Presse, Flyer, Broschüren, sonstige Veröffentlichungen)
- inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Betreuung von Arbeitskreisen und Projektgruppen des Münchner Forums
- Erledigung laufender Büroarbeiten
- Mitarbeit an der konzeptionellen Weiterentwicklung der Arbeit des Münchner Forums
- Anleitung und Betreuung von Praktikanten/-innen und ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen in der Geschäftsstelle

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium (z.B. Geographie, Sozialwissenschaften, Stadtplanung, Architektur) oder den Aufgaben entsprechende Berufserfahrung
- Interesse an den Strukturen der Stadt München sowie am bürgerschaftlichen Dialog zwischen Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft
- Sicherheit im selbstständigen Formulieren von Texten sowie im Umgang mit den einschlägigen EDV-Programmen, Erfahrung in der Büroorganisation
- Erfahrung und Kenntnisse im Layout mit InDesign oder anderen Graphikprogrammen
- Hohe Bereitschaft und Fähigkeit zur Kommunikation sowie zur Kooperation mit den ehrenamtlich Aktiven und dem Team der Geschäftsstelle
- Freude am eigenständigen Arbeiten sowie an der Zusammenarbeit im Team

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche, eigenständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice ist nach Absprache möglich
- Mitarbeit in einem engagierten und sympathischen Team

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsführerin Caroline Klotz, Tel. 089/282076.

Wenn Sie sich abgesprochen fühlen und an dieser Aufgabe interessiert sind, senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins per E-Mail bis zum 20.11.2024 an klotz@muenchner-forum.de.