

## Studentische Hilfskraft – Administration & Redaktion

<b>Arbeitsumfang:</b>	7,5 h/Woche
<b>Arbeitsort:</b>	Berlin mit flexibler Möglichkeit zum Homeoffice
<b>Arbeitsbeginn:</b>	ab sofort
<b>Vergütung:</b>	450 €/Monat

Wir suchen weitere teamfähige, kreative, temperamentvolle und engagierte Mitstreiter\*innen für Demokratie, Rechtsstaatlichkeit und Menschenrechte!

Wir besetzen zur Unterstützung unserer Redaktion mehrere Stellen für **studentische Hilfskräfte**. Die Aufgaben umfassen dabei:

- Unterstützung der Redaktionsprozesse,
- Betreuung unserer Social Media Kanäle,
- Assistenz in der Finanzadministration (z.B. Rechnungsstellung),
- Assistenz beim Organisationsmanagement und HR,
- Mitarbeit an Antrags- und Bewerbungsverfahren,
- Unterstützung in der Veranstaltungsorganisation,
- Kontakt mit Autor\*innen und Unterstützer\*innen,
- Unterstützung bei der Recherche
- und die Vorbereitung von Editorials.

Wir suchen

- Studierende aller Fachbereiche (**Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften** und ähnliche Studiengänge von Vorteil),
- mit gutem Sprachgefühl sowie strukturierter und eigenständiger Arbeitsweise
- und sehr guten Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

In unserem Team erwartest du hohe Flexibilität in der Arbeitsweise und eigene Gestaltungsmöglichkeiten in einer sich entwickelnden Organisation. Wenn du Interesse hast, uns in unserer Arbeit für Wissenschaft, Bildung und ein demokratisches Staatswesen zu unterstützen, dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen unter [staff@verfassungsblog.de](mailto:staff@verfassungsblog.de).