

Die gemeinsame Geschäftsstelle der Medienanstalten (GGs) in Berlin sucht im Rahmen einer Elternzeitvertretung zum 01.09.2022 eine

Teamassistenz (m/w/d)

im Bereich Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit. Es handelt sich um eine bis zum 31.10.2023 befristete Teilzeitstelle (ca. 25,5 Wochenstunden).

Die Medienanstalten

Unter der Dachmarke „Die Medienanstalten“ arbeiten die 14 Landesmedienanstalten länderübergreifend zusammen und treffen in gemeinsamen Kommissionen Entscheidungen zur Sicherung von Medien- und Meinungsvielfalt, zum Schutz der Menschenwürde und zum Nutzerschutz.

Die Gemeinsame Geschäftsstelle

- unterstützt die Vorsitzenden und Fachausschusskoordinatoren,
- bereitet Sitzungen der Gremien und Kommissionen vor,
- koordiniert die Prüf- und Arbeitsgruppen und
- betreut die Öffentlichkeitsarbeit der Medienanstalten.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- organisatorische Betreuung von Arbeitsgruppen, Einpflegen von Unterlagen in Sharepoint
- Terminabstimmung und –organisation für die GGS und die zu betreuenden Gremien
- Verwaltung der Adressdatenbank (Cobra)
- Mitbetreuung des Internetauftritts (Daten und Texte aktualisieren in TYPO3)
- Versand von Pressemitteilungen und Rundschreiben
- Einsatz bei Veranstaltungen, Sitzungsdienst
- Büroassistenz und Sekretariatsarbeiten

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder einen vergleichbaren Abschluss und entsprechende Erfahrungen im Sekretariats-/Assistenzbereich
- sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- idealerweise praktische Erfahrungen mit Cobra, Sharepoint und/oder TYPO 3
- Erfahrungen mit der Organisation und Abwicklung von Sitzungen
- eine sorgfältige Arbeitsweise sowie ein effizientes Zeitmanagement
- Teamorientierung

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Themenfeld
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten
- ein modernes und zentrales Büro in Berlin-Mitte
- eine tarifliche Vergütung nach TV-L 6

Interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 10.06.2022** in einer Gesamt-PDF-Datei per Mail an bewerbungen@die-mediananstalten.de.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail unverschlüsselt übertragen werden. Gerne können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen verschlüsselt übersenden und uns Ihren Schlüssel telefonisch zukommen lassen. Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Für Rückfragen können Sie sich gerne an Stephanie Bak (bak@die-mediananstalten.de) wenden. Weitere Informationen über die Arbeit der Medienanstalten finden Sie auf unserer Website www.die-mediananstalten.de.

Berlin, den 09.05.2022