

## Praktikant:in für die **Stiftung Zukunft Berlin** gesucht!

Tel. +49 30 26 39 229-0  
Fax +49 30 26 39 229-22  
mail@stiftungzukunftberlin.eu  
www.stiftungzukunftberlin.eu

Die **Stiftung Zukunft Berlin** ist eine gemeinnützige Stiftung, die operativ tätig ist. Die Stiftung bringt engagierte Bürgerinnen und Bürger mit Politik und Entscheidern zusammen. In der Stiftung arbeiten **mehr als 500 Berliner:innen** ehrenamtlich in Gruppen von jeweils fünf bis 40 Mitgliedern. Die Mitarbeiter:innen der Stiftung unterstützen sie bei der **Planung** und **Durchführung** von Arbeitsgruppensitzungen und in der **Kommunikation** online und offline. Wir organisieren Workshops, Diskussionen und andere **Veranstaltungen** als Plattform für die Positionen unserer Initiativen. Ein Überblick über unsere Themen ist auf [stiftungzukunftberlin.eu](http://stiftungzukunftberlin.eu) zu finden.

Wir bieten im **Praktikum** für drei Monate die Möglichkeit, die Arbeit in einer Stiftung kennenzulernen, sich intensiv mit ausgewählten kulturpolitischen und zivilgesellschaftlichen Themen zu beschäftigen und einen Einblick in unsere Kommunikationsstrategien zu bekommen.

### Die Aufgaben im Praktikum

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Arbeitsgruppentreffen
- Mitgestalten von Inhalten der Social-Media-Auftritte und der Website
- Terminkoordination, Protokollführung
- Korrespondenz mit in- und externen Partnern
- Unterstützung in allen Arbeitsbereichen der Büroorganisation

### Was wir bieten

- Einblicke in gesellschaftspolitische Zusammenhänge, aktuelle Themen der Stadt Berlin und Netzwerkstrukturen
- Erfahrungen in der Umsetzung digitaler Kommunikationsstrategien
- Einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- Ein junges und offenes Team
- Aufwandsentschädigung in Höhe von 350 Euro im Monat

### Was Sie mitbringen

- Interesse an politischen, insbesondere kulturpolitischen, und zivilgesellschaftlichen Zusammenhängen
- Erste Erfahrungen in Büroorganisation, Veranstaltungsorganisation und Projektmanagement von Vorteil
- Kenntnisse der gängigen Computerprogramme (Word/Excel/Outlook)
- Digitale Kompetenz (Social Media, Content Management Systeme) von Vorteil
- Fähigkeit zu eigenständigem und selbstverantwortlichem Arbeiten, Zuverlässigkeit und Flexibilität

### Zeitraum

- ab sofort für drei Monate
- Vollzeit (40 Stunden)

Wir freuen uns auf Ihre Kurzbewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf ausschließlich per E-Mail an **Katharina Wörner**, [woerner@stiftungzukunftberlin.eu](mailto:woerner@stiftungzukunftberlin.eu)

#### Stifter

Dieter Rosenkranz (†)  
Klaus Groth

#### Stiftungsrat

Christine Bergmann  
Henry Bren d'Amour  
Jutta Croll  
Andreas Gebhard (Vorsitzender)  
Martina Münch (stellv.Vorsitzende)  
Andrea Peters  
Sabine Toepfer

#### Vorstand

Carolin Behr (Sprecherin)  
Markus Dröge (Sprecher)  
Isabella Hermann  
Christophe Knoch  
Karin Kohler  
Richard Meng  
Yolanda Rother

#### Geschäftsführung

Beate Stoffers

#### Förderer

Albeck & Zehden Hotels  
Allianz Deutschland AG  
Bayer AG  
Berlin-Chemie AG  
Buse Heberer Fromm  
Dussmann Group  
Prof. Dr. Peter Fissenewert  
Groth Gruppe  
Intercontinental Berlin  
KPM  
lekker Energie GmbH  
mediapool Veranstaltungsgesellschaft  
NATIVE INSTRUMENTS GmbH  
PFIZER Pharma GmbH  
PSD Bank Berlin-Brandenburg  
RSM Verhülsdonk GmbH  
Sanofi Deutschland  
SNPC GmbH  
Streletzki-Gruppe (Hotel ESTREL)  
Windrose AIR Jetcharter GmbH