

Werkstudent*in zur Unterstützung in der Kieler Geschäftsstelle

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation von Informationsveranstaltungen, Kursen und Workshops
- Konzeptionelle Mitarbeit bei der Erstellung von Printmedien, Social Media-Beiträgen, Multimedia- und Internetpräsentationen
- Projektarbeit
- Unterstützung in der Büroorganisation
- Präventionsarbeit
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Initiierung von neuen Projekten im Hinblick auf die Versorgung von krebserkrankten Menschen und Angehörigen in Schleswig-Holstein

Das bringst du mit:

- Du studierst in Kiel (Alle Fachrichtungen)
- Selbstständiges Arbeiten und die Bereitschaft, eigene Ideen einzubringen
- Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Produkten und in Social-Media
- Eine strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Engagement und Teamfähigkeit

Das bieten wir:

- Eine wertschätzende und sinnstiftende Arbeitsatmosphäre in unserem Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich mit Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Flexible Arbeitszeiten, angepasst an den Stundenplan



info@krebsgesellschaft-sh.de