



JUNIOR BERATER/IN im Bereich Projektmanagement, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Gesellschaft für Informatik e.V.

Geschäftsstelle Berlin
Spreepalais am Dom
Anna-Louisa-Karsch-Str. 2
10178 Berlin
Tel.: +49 30 7261566-15
Fax: +49 30 7261566-19
Mail: berlin@gi.de

Geschäftsstelle Bonn
Wissenschaftszentrum
Ahrstr. 45, 53 175 Bonn
Tel.: +49 228 302-145
Fax: +49 228 302-167
Mail: bonn@gi.de

www.gi.de

Für diverse Kommunikationsprojekte in den Bereichen „Digitalisierung“ und „Künstliche Intelligenz“ suchen wir ab sofort eine/n Junior BeraterIn – zunächst befristet auf ein Jahr. Du unterstützt die Geschäftsstelle der Gesellschaft für Informatik in Berlin beim Projektmanagement, in der Kommunikation (on- und offline) und der Koordination verschiedener (PR-) Projekte.

Die Gesellschaft für Informatik e.V. (GI) gestaltet den digitalen Wandel. Mit rund 20.000 persönlichen und 250 korporativen Mitgliedern sind wir die größte und wichtigste Fachgesellschaft für Informatik im deutschsprachigen Raum und vertreten seit 1969 die Interessen der Informatikerinnen und Informatiker in Wissenschaft, Gesellschaft und Politik. Mit unseren Geschäftsstellen in Bonn und Berlin unterstützen wir die Mitglieder der GI aus Wissenschaft, Wirtschaft, öffentlicher Verwaltung, Lehre und Forschung bei ihrer Arbeit.

Dein Profil:

- Du hast ein abgeschlossenes Studium und erste Erfahrungen im Projektmanagement und der PR bspw. durch ein Volontariat in einer Agentur
- Du bist textsicher und hast eine starke Affinität zu digitalen Themen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft.
- Du arbeitest selbstständig, entwickelst eigene Ideen und Lösungen, bist gut organisiert und flexibel.
- Deine Teamfähigkeit, hohes Engagement und schnelle Auffassungsgabe zeichnen dich aus.
- Du hast bereits erste Kommunikationsprojekte erfolgreich umgesetzt.

Deine Aufgaben:

- Koordination und Organisation von PR-Projekten (on- und offline) und Veranstaltungen
- Ansprache von Projektpartnern und Journalisten
- Aufbereitung von Themen und Bildern für die Projekt Website und Social Media
- Verfassen von Texten wie Meldungen, Veranstaltungshinweisen bis hin zu Pressemitteilungen
- Unterstützung bei Entwicklung und Umsetzung von PR-Konzepten

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, CV, Zeugnisse) unter Nennung der Gehaltsvorstellung bitte mit dem Betreff „Junior BeraterIn“ **bis zum 31. Dezember** auf elektronischem Weg an Daniel Krupka (personal@gi.de).