

# STELLENAUSSCHREIBUNG

Die gemeinnützige Hans-Böckler-Stiftung ist das Mitbestimmungs-, Forschungs- und Studienförderungswerk des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Durch ihre Arbeit will sie einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Lage der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer leisten. Dieses Ziel verfolgen wir mit mehr als 220 Beschäftigten.

Für das Institut für Mitbestimmung und Unternehmensführung (I.M.U.) suchen wir schnellstmöglich eine\*n

## **Mitarbeiter\*in (m/w/d)**

zur Verstärkung und Unterstützung unseres Referats „Mitbestimmungsportal“. Die Stelle ist bis zum 30. September 2025 befristet. Der Dienstsitz ist in Düsseldorf.

### **Folgende Aufgaben erwarten Sie:**

- Einpflegen von Inhalten in das Content Management System des Mitbestimmungsportals ([www.mitbestimmung.de](http://www.mitbestimmung.de))
- Redaktionelle Koordination und Betreuung neuer Beiträge für das Portal
- Bearbeitung von Texten, Präsentationen und Grafiken, inklusive Rechtschreibung, Zeichensetzung und Formatierung.
- Gelegentliche Standbetreuung bei Veranstaltungen wie der Böckler Konferenz für Aufsichtsräte
- Digitale Koordination der Aufgabenplanung für das Referatsteam
- Erledigung von allgemeinen Büroarbeiten und administrativen Sachbearbeitungstätigkeiten
- Übernahme weiterer Aufgaben in der Abteilung

### **Diese Qualifikationen bringen Sie mit:**

- Haben Sie eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Erfahrungen in der eigenständigen Büroarbeit und Koordination verschiedener Aufgaben in einem Team?
- Sind Sie es gewohnt, Ihre Büroarbeit digital zu erledigen und verfügen Sie über fundierte Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere Teams, Word, Excel und PowerPoint?
- Sind Sie versiert im Umgang mit dem Internet? Haben Sie bestenfalls bereits Erfahrung mit einem Content Management System?
- Arbeiten Sie gerne im Team zusammen und erledigen Ihre Arbeit selbstständig?

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team als Teil einer interdisziplinär agierenden Stiftung

- Gute Work-Life-Balance sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie beispielsweise flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Attraktive Vergütung mit Zusatzleistungen wie Urlaubs- und vollem Weihnachtsgeld
- Zusatzleistungen wie ein Deutschlandticket sowie Zuschussungen zu Kinderbetreuungskosten und zur Mittagsverpflegung
- Kostenlose Parkplätze
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ein leistungsstarkes und angenehmes Arbeitsumfeld in einem Team, das sich auf Sie freut!

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse in einer PDF-Datei) per E-Mail an [karriere@boeckler.de](mailto:karriere@boeckler.de) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung mit Eingang bis zum **9. August 2024**

**Hans-Böckler-Stiftung**

Abteilung Verwaltung, Referat Personal

Laura Kaßner

Georg-Glock-Str. 18

40474 Düsseldorf

[karriere@boeckler.de](mailto:karriere@boeckler.de)

[www.boeckler.de](http://www.boeckler.de)