

Werkstudent*in (m/w/d) gesucht

Die Arbeitsgemeinschaft Natur- und Umweltbildung Hessen e.V. (ANU Hessen e.V.) sucht möglichst **ab dem 1.6.2023** eine*n Werkstudent*in (m/w/d) für das Projekt RENN.west Hessen, zunächst für 10 Stunden/Woche und ab dem 01.09.2023 für 19,5 Stunden/ Woche, dann auch zur Unterstützung der Geschäftsstelle und weiterer Projekte. Unsere Geschäftsstelle liegt gut erreichbar im Ökohaus Frankfurt am Westbahnhof.

Die [ANU Hessen e.V.](#) ist der Mitgliederverband von Natur- und Umweltbildungseinrichtungen, freiberuflichen Umweltpädagog*innen und Aktiven im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie Klimabildung in Hessen. Die ANU Hessen e.V. ist Teil des bundesweiten Netzwerkes der „Regionalen Netzstellen Nachhaltigkeitsstrategie“ (RENN) und koordiniert [RENN.west](#) in Hessen.

Wir bieten dir:

- Den Erwerb von Kenntnissen in der Projektarbeit und eine engagierte Einarbeitung in die Aufgaben
- Einblicke in die Klima- und Umweltbildung sowie in die politisch-strategische Arbeit (bspw. im Rahmen der Entwicklung von Nachhaltigkeitsstrategien),
- Teil eines jungen, motivierten Teams zu sein,
- die Möglichkeit zur Mitgestaltung innerhalb von Projekten sowie
- flexible Arbeitszeiten und -orte nach Absprache mit der Geschäftsstelle bzw. der Projektmitarbeiterinnen,
- eine IT-Infrastruktur wird zur Verfügung gestellt.
- Die Vergütung beträgt 14€ / Stunde und es besteht Urlaubsanspruch mit Lohnfortzahlung im Krankheitsfall.

Wir suchen eine*n Studierende*n mit

- Interesse an Bildungs- und Nachhaltigkeitsthemen,
- großer Motivation und Zuverlässigkeit zur Ergänzung unseres engagierten Teams,
- einer sehr guten Ausdrucksfähigkeiten in Wort und Schrift auf Deutsch,
- einem sicheren Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen,
- Erfahrung mit Social Media, ggf. Wordpress und Bildbearbeitungsprogrammen wie Canva,
- Grundkenntnissen in der Buchhaltung und Abwicklung von Rechnungen.

Dein Aufgaben-Spektrum umfasst:

- Administrative Unterstützung der Projektmitarbeiterinnen (z.B. Pflege von Datenbanken, Erstellen von Dokumenten und Protokollen)
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Präsenz- und Online-Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Auswertung von Daten
- Verfassen von kurzen Texten und Bearbeiten von Bildern für die Öffentlichkeitsarbeit (Social Media, Webseite, Newsletter)
- Recherchetätigkeiten z.B. zur Gewinnung von Expert*innen und Teilnehmenden für unterschiedliche Veranstaltungsformate
- Administrative Aufgaben, wie z.B. die Bearbeitung von Rechnungen
- Und ab September zusätzlich den Versand von Bildungs- und Informationsmaterialien

Voraussetzung für deine Bewerbung ist der Studierendenstatus. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2023 mit Aussicht auf Verlängerung.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns bis zum 29.5.2023 über deine Bewerbung (Motivationsschreiben und Lebenslauf) per E-Mail an: patricia.bertram@anu-hessen.de und jennifer.gatzke@anu-hessen.de Für Rückfragen steht Jennifer Gatzke gerne per E-Mail zur Verfügung.