

Der Landesverband Berlin des Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland ist einer der größten Natur- und Umweltschutzverbände in Berlin. Als Teil des weltweit größten Umweltnetzwerks Friends of the Earth engagiert sich der BUND vor Ort für den Erhalt der Biodiversität, den Schutz des Klimas, für eine umweltverträgliche Mobilitätsplanung, eine umweltgerechte Abfallwirtschaft und die Rechte der Verbraucherinnen und Verbraucher.

Wir suchen kurzfristig für die Zeit vom **08. August bis zum 15. September 2022** bei einem Zeitumfang von ca. 20 h / Woche (Honorar: 15,00 Euro/Stunde inkl. MWSt.) eine

tatkräftige Unterstützung(auf Honorarbasis) für die Vorbereitung und Durchführung des „Berliner Klimatag“ am Samstag, den 10. September 2022

Das Aufgabengebiet umfasst die Unterstützung in wichtigen Bereichen der Veranstaltungsvorbereitung sowie am Veranstaltungstag, z. B.:

- Betreuung der **Social Media Kanäle**, Verfassen von Post und Erstellung kleinerer Grafiken
- Selbstständige Vorbereitung einzelner Programmteile (z.B. come-together, Kids Space, Ausstellungen, Livemusik)
- Koordination der Zusammenarbeit und Erfassung des individuellen Bedarfs der teilnehmenden Ausstellenden und Referent*Innen
- Vorbereitung und Abwicklung einzelner Maßnahmen im Rahmen der Veranstaltungsbewerbung
- bei der Vorbereitung des eigentlichen Veranstaltungstages (Anfertigung der Programmübersicht, Lageplänen, Vorbereitung der Ausstellerstände etc.)
- Übernahme unterschiedlicher Aufgabenbereiche und Koordination weiterer Helfer*innen am Veranstaltungstag

Du solltest mitbringen:

- Du **kommunizierst gerne, insb. über Social Media** und hast ein entsprechendes Talent beim **Verfassen griffiger Texte und Posts**
- Du hast Spaß und grundlegende Fähigkeiten bei der Erstellung von Grafiken (Erfahrungen im Umgang mit dem Programm „**Canva**“ sind von Vorteil)
- Du bist ein ausgeprägtes Organisationstalent mit Hang zum lösungsorientierten Denken und verfügst über ein hohes Maß an Selbständigkeit, Kreativität, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Du bist sicher im Umgang mit MS-Office

Sende uns bitte per Mail ein kurzes, aussagekräftiges Motivationsschreiben und einige kurze Worte zu Deiner Person an: Marc Schwingel (Projektkoordination), E-Mail: schwingel@bund-berlin.de, Tel. 0163-36 46 873. Bei Fragen stehen wir Dir gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!