

## Stellenausschreibung

Das Deutsch-Israelische Zukunftsforum bringt Fach- und Führungskräfte aus Deutschland und Israel zusammen, die Verantwortung übernehmen und sich für die demokratische Gestaltung unserer Gesellschaften engagieren. Wir sind ein deutsch-israelisches Netzwerk und fördern bilaterale Projekte, die zur zukunftsfähigen Gestaltung der Gegenwart und Zukunft der deutsch-israelischen Beziehungen beitragen.

### Wir suchen

**Eine\*n studentische\*n Mitarbeiter\*in** für die Öffentlichkeitsarbeit und die administrative Arbeit im Büro des Zukunftsforums.

Arbeitsort: Berlin, 16 Stunden/Woche, 1.040 Euro brutto pro Monat.

Zu den Aufgaben gehören:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der täglichen Arbeit des Zukunftsforums
- Unterstützung beim Veranstaltungsmanagement
- Rechercheaufgaben

Bewerben Sie sich, wenn Sie:

- Interesse an der deutsch-israelischen Zusammenarbeit haben
- Erfahrung im Bereich Medien, Öffentlichkeitsarbeit oder Kommunikation haben
- organisiert und strukturiert arbeiten können
- kommunikativ sind, gerne Texte schreiben und kreative Ideen haben
- über sehr gute Deutsch-, Englisch- oder Hebräischkenntnisse in Wort und Schrift verfügen – eine der Sprachen auf Muttersprachniveau
- Sie teamfähig und belastbar sind
- über soziale und interkulturelle Kompetenz verfügen

Um sich zu bewerben, senden Sie bitte Ihren Lebenslauf und ein Motivationsschreiben in deutscher oder englischer Sprache als PDF-Datei (max. 5 MB) bis zum **8. Juni 2023** an [or@dizf.de](mailto:or@dizf.de). Die Bewerbungsgespräche finden am 22. Juni in Berlin statt

Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungen und werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund und Menschen mit Behinderungen besonders berücksichtigen.