

Das Deutsche Komitee Katastrophenvorsorge (DKKV) ist eine Plattform zur Katastrophenvorsorge in Deutschland und Mittler zu internationalen auf dem Gebiet der Katastrophenvorsorge tätigen Organisationen und Initiativen. Das DKKV unterstützt fachübergreifende Forschungsansätze sowie den Wissenstransfer und Austausch zwischen Wissenschaft, Politik, Praxis und Wirtschaft.

Das DKKV stellt seit 2020 das Sekretariat des Bonner Netzwerkes Internationaler Katastrophenschutz und Risikomanagement, welches ein Zusammenschluss von über 30 Organisationen aus der Region Bonn ist. Zur Unterstützung der Verwaltung des Netzwerkes sucht das DKKV eine

## **Studentische Hilfskraft (10 Std./ Woche) (m/w/d)**

Zum 01. März 2023 suchen wir eine qualifizierte studentische Hilfskraft zur administrativen und inhaltlichen Unterstützung des Netzwerkes. Die Stelle ist zunächst bis Ende Dezember 2023 befristet und kann unter Vorbehalt der Förderung verlängert werden.

### **Aufgabenfelder**

- Unterstützung der Geschäftsstelle bei der Verwaltung des Netzwerkes
- Recherche und Redaktion von Publikationen (Newsletter, Policy Briefs, selbstständiges Erstellen von Themenseiten)
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Workshops, Sitzungen und Vorträgen
- Kommunikation mit Netzwerkpartnern, Projektpartnern und Netzwerken
- Pflege des Internetauftritts, der E-Mail-Verteiler und Social-Media-Kanälen
- Weitere den Qualifikationen entsprechende Aufgaben im Rahmen der Vereinsgeschäfte

### **Anforderungsprofil**

- Idealerweise erstes abgeschlossenes Hochschulstudium (B.A./ B.Sc.) in einem für die Katastrophenvorsorge relevanten Bereich (z.B. Geographie, Rettungsingenieurwesen), oder den Aufgaben entsprechende Qualifikationen bzw. Erfahrungen
- Erfahrung mit Verwaltungsaufgaben und Projektmanagement
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Sehr gute englische und deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikative Kompetenzen, freundliches Auftreten
- Hohe Organisationsfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie Teamfähigkeit

Weiterhin erwünscht sind eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise sowie Interesse an inter- und transdisziplinärer Zusammenarbeit. Es besteht die Möglichkeit, Aufgaben teilweise im Homeoffice zu erledigen. Die Vergütung beträgt monatlich 520€.

Wenn Sie an dieser spannenden und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges Anschreiben und Lebenslauf) an die nachstehende Adresse: [info@dkkv.org](mailto:info@dkkv.org)

Bitte beachten Sie, dass die Ausschreibung geschlossen wird, sobald die Stelle besetzt ist.