

Stellenausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und zu nächst befristet für ein Jahr im Fachbereich Kultur und Kommunikation eine/n

Junior Professional (m/w/x)

Die Deutsche UNESCO-Kommission (DUK) ist die zentrale Schnittstelle zwischen der UNESCO sowie der Regierung und Zivilgesellschaft in Deutschland. Sie berät die zuständigen politischen Stellen in allen Fragen, die sich aus der Mitgliedschaft Deutschlands in der UNESCO ergeben, wirkt an der Ausgestaltung der Mitgliedschaft Deutschlands in der UNESCO mit und trägt zur Umsetzung von UNESCO-Programmen in Deutschland bei.

Der Fachbereich Kultur und Kommunikation der DUK berät die Bundesregierung, den Bundestag und die übrigen zuständigen Stellen zu den kultur- und medienpolitischen UNESCO-Programmen und bringt die Umsetzung dieser Programme in Deutschland voran. Die kulturpolitische Arbeit der UNESCO erstreckt sich von kultureller Bildung über den Kulturgutschutz bis zur Kreativwirtschaft basierend auf dem entsprechenden Völkerrecht zu kulturellen Rechten und kultureller Vielfalt. Die Initiative „Fair Culture“ ist derzeit ein Schwerpunkt der Arbeit. Die medienpolitische Arbeit umfasst Herausforderungen für die Pressefreiheit sowie die Gestaltung des Internets.

Seit mehr als zehn Jahren bietet die Kommission mit ihrem Junior-Professional-Programm den erfolgreichen Einstieg in ihre Arbeitsbereiche und schlägt durch „Learning on the job“ die Brücke zwischen der akademischen Ausbildung und dem Beruf. Unsere Verbleibstudie zeigt, dass die Alumni in einem besonderen Maße von dieser Erfahrung profitieren: Die Zeit bei der Deutschen UNESCO-Kommission ermöglicht entscheidende Zugänge und Entwicklung für den weiteren Berufsweg. Wir vermitteln persönliche und fachliche Kompetenzen und fördern selbstständiges, kreatives Handeln in einem anspruchsvollen beruflichen Umfeld.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Begleitung und Unterstützung der politikberatenden Arbeit der DUK, u.a. durch Bewertung von Dokumenten für DUK- und UNESCO-Gremiensitzungen, und der Weiterentwicklung der Initiative Fair Culture,
- Mitarbeit im Projektmanagement, inkl. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen,
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Stakeholdern im In- und Ausland,
- Verfassen von Protokollen, Infobriefen, Einladungen und Grußworten, sowie Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Publikationen, Webseitenpflege, Social-Media-Beiträge, etc).

Was erwarten wir?

- Ein überdurchschnittlich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium einer einschlägigen Fachrichtung (z. B. Geistes-, Kultur-, Sozial-, Politikwissenschaften),
- erste praktische Erfahrung in der politikberatenden Arbeit, möglichst im Kontext relevanter Institutionen, z.B. Stiftungen, internationale Organisationen, Ministerien,
- erste praktische Erfahrung im Projektmanagement sowie in der Organisation von Veranstaltungen,
- Geschick im stilsicheren und zielgruppenorientierten Verfassen von englischen und deutschsprachigen Texten sowie ein exzellentes mündliches Ausdrucksvermögen,

- sehr gute Englischkenntnisse; nachgewiesen durch Studien- oder praktische Erfahrung im Ausland, gute Französischkenntnisse von Vorteil,
- ausgeprägte Konzeptionsfähigkeit und analytische Stärke, verbunden mit einer eigenständigen, sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise,
- Teamorientierung sowie Eigeninitiative in der selbstständigen Arbeit.

Was bieten wir?

- Eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement mitzugestaltende Aufgabe,
- eine befristete Vollzeittätigkeit im Rahmen von 39 Wochenstunden auf Basis eines Junior-Professional-Vertrags am Standort,
- eine monatliche Vergütung in Höhe von EUR 2.400,- brutto,
- ein Budget für Fortbildungen zur Förderung berufsbezogener Kompetenzen in Höhe von EUR 350,- sowie vielfältige In-House-Schulungen,
- gleitende Arbeitszeiten und die Möglichkeit der mobilen Arbeit im Rahmen einer Betriebsvereinbarung,
- 30 Tage Urlaub im Jahr bei einer 5-Tage-Woche, zusätzlich 24. Dezember und 31. Dezember als freie Tage,
- das Deutschlandticket Job mit Arbeitgeberbeteiligung.

Die DUK verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Beschäftigten (m/w/x) zu fördern. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sind erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit folgenden Unterlagen:

- aussagekräftiges Motivationsschreiben auf einer A4-Seite,
- tabellarischer Lebenslauf auf maximal zwei A4-Seiten,
- Nachweis von Leistungen – Zeugnisse, alle Arbeitszeugnisse, ggf. Aufenthaltstitel mit Arbeitserlaubnis.

Bitte senden Sie uns **bis einschließlich 26. März 2026** Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als ein PDF-Dokument mit max. 5 MB mit dem **Betreff „JP KUK“** an jobs@unesco.de. Für Rückfragen stehen Ihnen Martin Lemke und Antje Held unter der E-Mail jobs@unesco.de gerne zur Verfügung. Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am Donnerstag, den 09.04.2026 via Teams stattfinden.

Hinweis zum Datenschutz

Die **im Rahmen** des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder aber eine Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.

