



## Stellenausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission (DUK) besetzt zum 1. November 2021 und zunächst befristet für ein Jahr zwei Positionen für

### Junior Professionals (m/w/x)

Wir sind eine innovationsstarke Mittlerorganisation der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik mit anspruchsvollen Aufgabenstellungen in multilateraler Kultur-, Bildungs-, Wissenschafts- und Medienpolitik. Damit tragen wir zur Verständigung zwischen den Kulturen und zur vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Deutschland und seinen Partnern bei.

Seit mehr als zehn Jahren bietet das Junior-Professional-Programm den erfolgreichen Einstieg in die Arbeitsbereiche der DUK 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 in der DUK ermöglicht entscheidende Zugänge und Entwicklung für den weiteren Berufsweg. Wir vermitteln persönliche und fachliche Kompetenzen, fördern selbstständiges, kreatives Handeln in einem anspruchsvollen beruflichen Umfeld.

Bei den ausgeschriebenen Junior-Professional-Positionen geht es **zum einen um das Aktionsfeld Kultur und Kommunikation**. Dort geht es um vielfältige Themen der nationalen und internationalen Kultur- und Medienpolitik, wie Kultur und Entwicklung, Kulturelle Vielfalt, Kulturwirtschaft, Kulturgüterschutz, der Aufbau moderner Wissensgesellschaften, Zugang zu Information und Wissen für alle, Strategien nachhaltiger Förderung der Presse- und Meinungsfreiheit sowie weiterer Grundfreiheiten. **Zum anderen bieten wir eine Position im Bereich der Geschäftsleitung** an, wo u.a. Prozesse der Organisations- und Strategieentwicklung zu koordinieren sind.

#### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung des Projektmanagements und Kommunikation mit den Projektpartnern,
- Unterstützung bei der Konzeption, Organisation und Durchführung von Fachveranstaltungen, Workshops und Konferenzen,
- Mitwirkung an Konzeption von und Koordination der Erstellung von Fachpublikationen, Recherchearbeiten sowie Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit,
- Mitarbeit in der Büroorganisation,
- Betreuung von national und international ausgerichteten Projekten im Bereich Kultur-, Medien- und Netzpolitik, inkl. konzeptioneller Mitarbeit,
- Assistenz bei der Betreuung von Gremien.
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Terminen incl. Briefings und Wortbeiträgen und der Koordination von Abstimmungsprozessen mit Stakeholdern.



Organisation  
der Vereinten Nationen  
für Bildung, Wissenschaft  
und Kultur

Deutsche  
UNESCO-Kommission

## Was erwarten wir?

- Ein überdurchschnittlich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium einschlägiger Geistes- oder Sozialwissenschaften, das inhaltlich für die Mitarbeit im Bereich multilateraler Zusammenarbeit qualifizierend vorbereitet,
- erste praktische Erfahrung im Projektmanagement sowie in der Organisation von offline und online Veranstaltungen von Vorteil, möglichst im Kontext relevanter Institutionen, z.B. internationale Organisationen, Ministerien, Botschaften, Stiftungen, Durchführungsorganisationen der deutschen Entwicklungszusammenarbeit,
- sehr gute Englischkenntnisse;
- Geschick im stilsicheren und zielgruppenorientierten Verfassen von deutsch- und englischsprachigen Texten,
- einen sicheren Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint),
- ausgeprägte Konzeptionsfähigkeit und analytische Stärke,
- eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise,
- Teamorientierung sowie Eigeninitiative in der selbstständigen Arbeit und
- die Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland.

## 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 Bonn mit der Möglichkeit der einmaligen Verlängerung um ein weiteres Jahr,
- eine monatliche Vergütung in Höhe von EUR 2.050,- brutto im ersten Jahr,
- ein Budget für Fortbildungen zur Förderung berufsbezogener Kompetenzen in Höhe von EUR 350,- im ersten Jahr, sowie vielfältige In-House-Schulungen,
- gleitende Arbeitszeiten.

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 senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse als ein PDF-Dokument mit max. 5 MB) bis zum **24. September 2021 um 12 Uhr** an folgende E-Mail-Adresse:

Deutsche UNESCO-Kommission · Email: [personal@unesco.de](mailto:personal@unesco.de) · Bitte geben Sie an, ob Sie sich eher für einen Einsatz im Bereich Kultur und Kommunikation oder im Bereich der Geschäftsleitung interessieren (Betreff: „JP KuK 2021“ oder „JP GL 2021“ oder beides).

Für konkrete Rückfragen steht Ihnen Jennifer Scholze unter [personal@unesco.de](mailto:personal@unesco.de) zur Verfügung.

Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 5. und 6. Oktober 2021 per Videokonferenz 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 personen-bezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.



Organisation  
der Vereinten Nationen  
für Bildung, Wissenschaft  
und Kultur

**Deutsche  
UNESCO-Kommission**