

Projektassistentin/Projektassistenten

Die Deutsche Hörfunkakademie und das Bildungszentrum Bürgermedien sind von der Landesanstalt für Medien NRW beauftragt worden, das Projekt „Qualitätsmanagement im Bürgerfunk“ durchzuführen. Ziel des Projekts ist es, ein Modell zur Qualitätsentwicklung und Qualitätstestierung im Bürgerfunk NRW zu entwickeln und umzusetzen.

Im Rahmen dieses Projektes ist ab sofort für die Dauer von zwei Jahren die Stelle einer/eines

Projektassistentin/Projektassistenten (Teilzeit: 50 Prozent der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit)

zu besetzen.

Aufgaben:

- Abwicklung des gesamten Schriftverkehrs
- Veranstaltungs- und Seminarorganisation
- organisatorische Betreuung der Internetplattform
- Layout und Gestaltung des Internetauftritts
- gestalterische Betreuung der Readerproduktion
- Vorbereitung der Reisen und Abrechnung

Vorraussetzungen:

- Erfahrungen im Sekretariatsbereich
- Erfahrungen in der Veranstaltungs- und Seminarvorbereitung und –abwicklung
- Erfahrung in Rechnungswesen und Buchhaltung
- Erfahrung in der Internetgestaltung
- Erfahrung in der Gestaltung von Publikationen
- sichere Handhabung der MS-Office Tools
- sichere Beherrschung von HTML, Photoshop, Dreamweaver etc.
- sichere Beherrschung eines Satz- und Layoutprogramms (Quarkexpress, Indesign)

Schriftliche Bewerbungen mit aussagekräftigem Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte bis zum 15. November 2005 an die

Deutsche Hörfunkakademie GmbH
Stichwort: QM im Bürgerfunk
Essener Str. 55
46047 Oberhausen