



Die Landesanstalt für Medien NRW mit Sitz in Düsseldorf ist die nordrhein-westfälische Aufsichtsinstitution für den privaten Rundfunk und sog. Telemedien im Online-Bereich. Ihre Leitmotive sind der Schutz der Menschenwürde, der Jugend, der Nutzer und der Vielfalt in den Medien. Die LFM NRW ist u.a. für die Zulassung und Aufsicht von Medienangeboten, die Durchführung von Forschungsprojekten und die Förderung der Medienkompetenz zuständig und befasst sich intensiv mit aktuellen medienpolitischen und medienökonomischen Entwicklungen.

Im Büro des Direktors ist ab sofort die folgende Stelle zu besetzen:

STUDENTISCHE HILFSKRAFT (M/W/D) EUROPAANGELEGENHEITEN

(BIS ZU 20 STD. PRO WOCHE)

Ihr Aufgabenbereich

- Erstellen von Briefings, Schriftsätzen und Präsentationen.
- Recherche zu medienpolitischen und/oder europarechtlichen Fragestellungen.
- Übersetzung von Texten und Korrespondenz ins Englische.
- Monitoring aktueller europa- und medienpolitischer Entwicklungen.
- Unterstützung des Europa-Teams im Alltagsgeschäft:
- Ggf. vereinzelte Assistenz- und Sekretariatsaufgaben im Büro des Direktors.

Mit diesen Eigenschaften überzeugen Sie uns

- Mind. 4. Semester des Studiums.
- Gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, insb. Outlook und Powerpoint).
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

- Idealerweise Vorkenntnisse über die deutsche Medienlandschaft und/oder das politische System der EU.
- gute Ausdrucksfähigkeit.
- Motivation und Flexibilität.

Unser Angebot an Sie

- Werden Sie Teil eines interdisziplinären und jungen Teams in der Landesanstalt für Medien NRW.
- Ihr Aufgabengebiet ist vielseitig und niemals langweilig und Ihre Arbeitszeiten lassen sich flexibel mit Ihrem Studium vereinbaren.
- Sie arbeiten an einem attraktiven Standort im Herzen des Medienhafens in Düsseldorf.
- Vergütung nach hauseigenem Tarifvertrag: Rd. brutto 1100 € bei 20 Std./Woche.

Ansprechpartnerin ist Frau Marie-Franca Hesse (marie-franca.hesse@medienanstalt-nrw.de, Tel.: 0211 / 77 007 – 199).

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit dem Betreff „Bewerbung Studentische Hilfskraft Europaangelegenheiten“ bis zum 31.10.2021 an bewerbung@medienanstalt-nrw.de

Wir freuen uns auf Sie!