

Für unser super Team im schönen Büro in Berlin-Mitte suchen wir eine\*n

## **Neue\*n Kolleg\*in im Bereich Digitale Innovation & Verwaltung (m/w/d)**

in Teil- oder Vollzeit.

Du begreifst die Digitalisierung als Querschnittsaufgabe, bei deren Gestaltung die Zusammenarbeit der verschiedenen gesellschaftlichen Bereiche im Mittelpunkt steht. Dein Ziel ist, in unserem Team und im Rahmen Deiner Mitarbeit für verschiedene Projekte im öffentlichen Sektor wie z.B. das Innovationsbüro des BMFSFJ ([www.innovationsbuero.net](http://www.innovationsbuero.net)) aktiv daran mitzuwirken. Du hast Lust, verschiedene Projekte und Prozesse zu bündeln und dabei zu helfen, auf allen Ebenen eine neue, digitale Gesellschaftspolitik zu entwickeln. Mit analytischem Sachverstand erfasst Du die komplexen Zusammenhänge im Zusammenspiel aus Wirtschaft, Politik, Wissenschaft, Recht und Medien und verfolgst mit hohem Interesse die Veränderungen, die die Digitalisierung in den verschiedenen Lebensbereichen bewirkt. Aufgrund Deines strukturierten Vorgehens fällt es Dir leicht, komplexe Sachverhalte zu verstehen, diese sinnvoll zu verdichten und zielgruppenorientiert zu kommunizieren. Ein hohes Maß an Eigenverantwortung ist Dir wichtig.

### **Aufgabenprofil**

- Konzeption und Erstellung von Gutachten, Positionspapieren und Studien
- Ausarbeiten politischer Strategien sowie inhaltliche und strategische Weiterentwicklung von Schwerpunktthemen
- Planung, Durchführung und Moderation von digitalen und analogen Workshops, Konferenzen, Fachgesprächen und anderen Veranstaltungen
- Recherche und Analyse aktueller Entwicklungen in Politik, Gesetzgebung, Forschung und Wirtschaft, Erarbeiten von Briefings und Empfehlungen
- Konzipieren und Gestalten von gesellschaftlichen Diskursen, Durchführung von Konsultationen
- Planen und Umsetzen von Projekten, Steuerung von Dienstleistern
- Design und Durchführung von Präsentationen (hauptsächlich mit PowerPoint)
- Aufbau von Kooperationen, Vertiefung der Zusammenarbeit mit Netzwerkpartnern
- Unterstützung bei der Erstellung von Projektanträgen und Angeboten, Schreiben von Projektskizzen

### **Anforderungsprofil**

- Abgeschlossenes Studium oder vergleichbare Qualifikation (vorzugsweise mit fachlich relevantem Schwerpunkt, gern mit interdisziplinärem Ansatz)
- Umfangreiche Kenntnisse im Themenbereich Digitalisierung, hohes Interesse an aktuellen Entwicklungen in dem Feld

- Ausgeprägte Organisationskompetenz und Kommunikationsstärke, kompetentes Auftreten in der Öffentlichkeit, gutes politisch-taktisches Gespür
- Erfahrungen in der Projektdurchführung sowie in der Konzeption und Organisation von Veranstaltungen
- Einschlägige Erfahrung im Workshopdesign und -durchführung sowie mit Online-Formaten
- Eigenständige, IT-basierte Arbeitsweise und sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen. Sehr guter Umgang PowerPoint wird vorausgesetzt.
- Schnelle Auffassungsgabe, hohe Eigeninitiative und Selbständigkeit, Spaß an der Arbeit im Team, umfassende Problemlösungskompetenz, gründliche, präzise und professionelle Arbeitsweise in einem dynamischen Umfeld
- Gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und gerne in weiteren Sprachen

### Jobprofil

- Zusammenarbeit mit einem großartigen Team in einem dynamischen Arbeitsumfeld an hochaktuellen Themen
- Mitgestalten der Zukunft in einem großen Netzwerk aus Organisationen der Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Politik
- Spielräume für eigene Ideen, persönliche Entwicklung durch regelmäßige Weiterbildungsmaßnahmen
- Ausbauen der eigenen Expertise und Repräsentation
- Unbefristete Anstellung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexibles Arbeiten
- Arbeitsplatz in Berlin-Mitte, kostenfreie Getränke, regelmäßige Teamevents
- Grünpflanzen am Schreibtisch
- Betriebliche Altersvorsorge

### iRights.Lab

Das iRights.Lab ist ein unabhängiger Think Tank zur Entwicklung von Strategien und praktischen Lösungen, um die Veränderungen in der digitalen Welt vorteilhaft zu gestalten. Wir unterstützen öffentliche Einrichtungen, Stiftungen, Unternehmen, Wissenschaft und Politik dabei, die Herausforderungen der Digitalisierung zu meistern und die vielschichtigen Potenziale effektiv und positiv zu nutzen. Dazu verknüpfen wir rechtliche, technische, ökonomische und gesellschaftspolitische Expertise.

### Bewerbung und Kontakt

Wir freuen uns ausdrücklich auf Bewerber\*innen mit diversen kulturellen Hintergründen und Erfahrungshorizonten.

Bewerbungsschluss ist der 16.11.2020. Bitte sende uns Deine Bewerbungsunterlagen bestehend aus Motivationsscheiben und Lebenslauf ausschließlich in elektronischer Form und in einem PDF-Dokument per E-Mail an Frau Julia Schrader, [bewerbung@irights-lab.de](mailto:bewerbung@irights-lab.de). Sie steht Dir auch bei Rückfragen zur Verfügung.