

## Stellenausschreibung Minijob

Wir suchen eine/n neue/n Mitarbeiter/in, der/die für die Wohnungsbaugenossenschaft „Bremer Höhe“ eG ab Juni 2014 die Betreuung der nachbarschaftlichen Aktivitäten und der Mitgliederzeitung übernimmt.

Die WBG „Bremer Höhe“ eG ist eine junge Wohnungsgenossenschaft in Berlin, die im Jahr 2000 aus einer Mieterinitiative entstanden ist. Heute bietet die Genossenschaft ihren Mitgliedern und den Wohnprojekten unter ihrem Dach in über 85 Häusern weit mehr als nur Wohnen. Informationen über das vielfältige Engagement der Genossenschaft finden Sie unter [www.bremer-hoehe.de](http://www.bremer-hoehe.de)

### Ihre Aufgaben:

- Die regelmäßige Bewerbung, Vermietung und Übergabe des Gemeinschaftsraums der Genossenschaft.
- Die regelmäßige Aktualisierung der Homepage der Genossenschaft sowie die Erstellung und Versendung eines monatlichen Newsletters in Absprache mit den Gremien der Genossenschaft.
- Redaktionelle Mitarbeit an der einmal im Quartal erscheinenden Mitgliederzeitung der Genossenschaft.
- Die Organisation und Betreuung div. genossenschaftlicher Gremien wie der Geschichtswerkstatt und der Initiativenfondsjury.
- Organisation genossenschaftlicher Veranstaltungen (z.B. Sommerfest, Arbeitseinsätze, Ausflüge etc.) in Absprache und Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.
- Vermittlung eines positiven Außenbildes der WBG „Bremer Höhe“ eG im Wohnquartier durch Kontaktpflege zu Institutionen, Bürgerinitiativen und öffentlichen Foren sowie durch Pressearbeit.

**Zeitlicher Rahmen:** Durchschnittlich 48 Stunden im Monat, die flexibel verteilt werden. Büropräsenz an mindestens einem gemeinsam bestimmten Vormittag pro Woche. Ein Teil der Arbeit muss nach Absprache auch an Wochenenden und Abenden geleistet werden. Eine passable Einarbeitungszeit ist vorgesehen, da wir an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert sind.

**Vergütung:** 450 € monatlich auf Minijobbasis, Beginn Juni 2014

### Ihre Voraussetzungen:

- Wohnort möglichst in räumlicher Nähe der Geschäftsstelle (Prenzlauer Berg), damit der flexible Einsatz bei der Betreuung des Gemeinschaftsraums möglich ist.
- Erfahrungen in der Betreuung von Online-Seiten und –Angeboten.
- Erfahrungen oder begonnene Ausbildung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Pressearbeit, Veranstaltungsmanagement
- Gutes Ausdrucksvermögen und große Textstärke
- Gute Kenntnisse der Office-Programme
- Verständnis für die Besonderheiten und Potenziale einer Genossenschaft
- Starkes Organisationstalent mit selbständigem Arbeitsstil
- Flexibilität und Bereitschaft zu Engagement

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf an [vorstand@bremer-hoehe.de](mailto:vorstand@bremer-hoehe.de)