
Stellenangebot

Werkstudent im Bereich Design / Grafik / Web (w/m/d)

Wer wir sind:

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notarinnen und Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe IT-Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister, dem Elektronischen Urkundenarchiv und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notarinnen und Notare.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir für den Standort Berlin für max. 20 Stunden pro Woche zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst zur befristeten Einstellung für 12 Monate eine

Werkstudent (w/m/d) im Bereich Design / Grafik / Web

Ihre Aufgaben:

- Umgang mit Content-Management-System (Typo 3) zum Aufbau und zur Pflege von Content-Inhalten (Text, Bild, Grafik, Video) auf unseren Webseiten
- Konzeption und Gestaltung von Printmedien für Unternehmenspublikationen (ggf. Druckabwicklung, falls Wissen vorhanden)
- Veranstaltungsdesign (Print/Digital/Web, Branding/Infomaterial etc.)
- Erstellung von Vorlagen in InDesign und Word
- Erstellung und grafische Optimierung bestehender PowerPoint-Präsentationen
- Entwicklung und Anpassung von Icons und Schaubildern in Adobe Illustrator
- eigenverantwortliches Arbeiten innerhalb des Design-Teams sowie enge Abstimmung mit den Team-Mitgliedern und übergreifenden Projekt-Teams

Ihre Qualifikationen:

- Studium im Grafik-, Kommunikations- bzw. Mediendesign oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse in der Adobe Creative Cloud (v.a. InDesign, Illustrator, Photoshop) und sicherer Umgang mit Word/Powerpoint
- Sie haben Erfahrung im Gestalten von Print- und Onlinemedien
- Sie haben Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen
- Sie sind kreativ, haben einen geschulten Blick für Design, Typographie und Details

- Sie sind gleichzeitig teamfähig, zuverlässig und haben eine gute Eigenorganisation
- Sie sind sorgfältig und strukturiert, verfügen über ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein sowie schnelle Reaktionsfähigkeiten
- sicherer Umgang in den Sprachen Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Wir bieten

- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Raum für kreatives Arbeiten
- lockerer und kollegialer Umgang im Team
- Arbeiten auf Augenhöhe
- organisationsweite Sommerfeste und Weihnachtsfeiern
- Obst und freie Getränke
- Corporate Benefits / Mitarbeiterangebote
- attraktiver Bürostandort im Herzen Berlins

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre Kurzbewerbung, inkl. Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres möglichen Einsatzzeitraumes senden Sie bitte an bewerbung@bnotk.de senden.

Bundesnotarkammer
Personalabteilung
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de