

Praktikant Stiftungsmanagement und Projektförderung (w/m/d) PwC-Stiftung

Deine Aufgaben:

- **Programm- und Projektmanagement** – Du lernst unser Antrags- und Auswahlverfahren der gemeinnützigen PwC-Stiftung kennen und unterstützt bei der Beratung von Antragstellern sowie bei der Begleitung geförderter Projekte und bei der Zusammenarbeit mit unseren Programm- und Projektpartnern, Kultureinrichtungen und Schulen.
- **Gremienarbeit** – Du erhältst Einblicke in die strategischen Planungen, die Gremienarbeit und die Entscheidungsprozesse der PwC-Stiftung und wirkst mit an der Vor- und Nachbereitung von Stiftungsrats- und Vorstandssitzungen.
- **Kommunikation** – Du unterstützt das Team der PwC-Stiftung bedarfsweise bei der Öffentlichkeitsarbeit. Dazu gehören die Online-Kommunikation (Soziale Medien, Webseite und Newsletter) sowie verschiedene Print-Medien (z.B. der Wirkungsbericht der Stiftung).
- **Veranstaltungsmanagement** – Du unterstützt das Team bei der Planung, Umsetzung und Nachbereitung von (ggf. virtuellen oder hybriden) Veranstaltungen und begleitest die Kooperation mit internen und externen Dienstleistern.
- **Verantwortungsvolle Aufgaben und Einblicke** – Während des Praktikums verantwortest Du Teilbereiche des Tagesgeschäfts und erhältst fundierte Einblicke in die Arbeit einer unternehmensnahen, aber unabhängigen gemeinnützigen Stiftung.
- **Netzwerk** – Als Praktikant/-in profitierst Du neben spannenden Aufgaben zudem von Angeboten aus dem Praktikantenprogramm KIT (Keep in Touch) unserer Stifterin, der PwC GmbH WPG.

Dein Profil:

- Du bist Student/-in der Kultur-, Geistes-, Erziehungs-, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbarer Studiengänge.
- Du bringst großes Interesse an kulturellen Themen und eine hohe Affinität zu Fragen der kulturellen Bildung mit.
- Dich zeichnen sehr gute analytische Fähigkeiten sowie eine schnelle Auffassungsgabe aus.
- Du verfügst über eine selbstständige Arbeitsweise, eine schriftlich wie mündlich gute Ausdrucksweise und bist zuverlässig.
- Für Dich sind gute Kenntnisse der MS Office-Anwendungen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in unsere Projektverwaltungssoftware selbstverständlich.
- Du kannst uns für mindestens sechs Monate in unserer Düsseldorfer Geschäftsstelle unterstützen und wärest grds. bereit für eine anschließende Weiterbeschäftigung als Werkstudent.
- Du verfügst über:
 - eine rasche Auffassungsgabe,
 - eine hohe Flexibilität sowie die Fähigkeit, effektive Strukturen zu schaffen und
 - verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache sowie sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache (jeweils in Wort und Schrift).
- Wir erwarten:
 - eine selbstständige und strukturierte, ergebnisorientierte Arbeitsweise,
 - eine ausgeprägte Teamfähigkeit sowie Geschick im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen,
 - ein hohes Maß an Belastbarkeit, Engagement und Kreativität.
- Wir bieten:
 - die Mitarbeit in einem motivierten und engagierten Team sowie spannende Einblicke in die Arbeit einer unternehmensnahen, aber unabhängigen gemeinnützigen Stiftung

- eine Vergütung des Praktikums nach den Richtlinien der PwC GmbH WPG.
- die Möglichkeit, nach Absprache flexibel im Homeoffice zu arbeiten. Die Bereitschaft und die Möglichkeit zur regelmäßigen Arbeit in der Dienststelle sind jedoch notwendig.
- nähere Informationen über die PwC-Stiftung auf unserer Webseite unter: www.pwc-stiftung.de

Kontakt

Bewerbungen bitte an info@pwc-stiftung.de senden.

Bewerbungsfrist: 31.08.2022