


 Stellenausschreibung: Studentische Hilfskraft (w/m/d) 

**Werde Teil der Kulturpolitischen Gesellschaft!**

**Wir suchen Dich zum 1. September 2026**

Die Kulturpolitische Gesellschaft ist eine bundesweite Vereinigung von 1.400 Mitgliedern aus unterschiedlichen Bereichen der Kulturpolitik mit Sitz in Bonn. Sie unterhält das Institut für Kulturpolitik sowie nationale Kontaktstellen für europäische (Förder-)Programme und das Compendium for Cultural Policies and Trends.

Wenn du Lust hast, in einem kreativen Umfeld zu arbeiten und spannende Einblicke in die Kulturpolitik zu gewinnen, dann bist du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben:

- **Unterstützung der Redaktion Social Media:** Du kommunizierst unsere Arbeit und bringst frischen Wind in unsere Social-Media-Aktivitäten.
- **Webpflege:** Du kümmerst dich um unseren Internetauftritt und sorgst dafür, dass alles aktuell bleibt.
- **Webshop:** Du managst die Verkäufe und den Versand unserer Publikationen
- **Redaktionsassistentz Kulturpolitischen Mitteilungen:** Du stehst der Redaktionsleitung zur Seite und bringst deine Ideen ein.
- **Kreative Inhalte erstellen:** Präsentationen, Grafiken und Reportings – du bringst deine Kreativität ein.
- **Events & Aktivitäten:** Sei dabei, wenn wir unsere Veranstaltungen planen und durchführen.

Dein Profil:

- **Leidenschaft für Kunst & Kultur:** Du interessierst dich für Kulturpolitik und kulturelle Themen im Allgemeinen.
- **Studium:** Du studierst Kulturwissenschaft, Kulturmanagement, Geistes-, Sozial-, Politikwissenschaften oder ein vergleichbares Fach.
- **Technikaffin:** Sicherer Umgang mit MS Office, Photoshop, CMS-Systemen
- **Digital native:** Du bist in Social Media zu Hause.
- **Praktische Erfahrung:** Idealerweise bringst du praktische Erfahrungen im Kultur- und Redaktionsbereich oder Kulturmanagement mit.
- **Kommunikationsprofi:** Du bist kreativ, kommunikativ und hast ein offenes, freundliches Auftreten.
- **Teamplayer:** Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Teamfähigkeit sind für dich selbstverständlich.

- **Textsicherheit:** Du beherrschst die deutsche Sprache fließend in Wort und Schrift
- **Sorgfältige Arbeitsweise:** Du arbeitest strukturiert und ergebnisorientiert.

Was wir dir bieten:

- **Einen sicheren Job:** 15-20 Stunden pro Woche.
- **Faire Vergütung**
- **Engagiertes Team:** Arbeite in einem engagierten Team voller Leidenschaft für Kultur.
- **Praxisnahe Einblicke:** Erlebe hautnah das Arbeitsfeld einer NGO im Kulturbereich.
- **Top Lage:** Dein Arbeitsplatz liegt mitten in der Bonner Südstadt

Lust auf eine neue Herausforderung?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Schicke deine aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 15.07.2026** in einer zusammenhängenden PDF (max. 10 MB) an die Hauptgeschäftsführerin Catalina Rojas Hauser unter [bewerbung@kupoge.de](mailto:bewerbung@kupoge.de). Die Auswahlgespräche finden in der 30. KW 2026 statt.

Wir freuen uns auf eine motivierte Persönlichkeit, die unsere Arbeit engagiert und kreativ unterstützen möchte.

**Werde Teil unseres Teams – wir freuen uns auf dich!** 🎨 ✨