

adelphi ist eine der führenden Institutionen für Politikanalyse und Strategieberatung. Wir sind Ideengeber und Dienstleister für Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft zu globalen umwelt- und entwicklungspolitischen Herausforderungen. Unsere Projekte tragen zur Sicherung natürlicher Lebensgrundlagen bei und fördern nachhaltiges Wirtschaften. Zu unseren Auftraggebern zählen internationale Organisationen, Regierungen, öffentliche Einrichtungen, Unternehmen und Verbände.



In **Berlin** suchen wir für die Mitarbeit im Bereich **PR/Öffentlichkeitsarbeit** ab sofort für einen Zeitraum von **3 Monaten** eine/n kompetente/n und engagierte/n

Praktikant/In (Vollzeit)

Tätigkeitsfeld

Sie unterstützen 3 Monate lang die Öffentlichkeitsarbeit von adelphi bei allen redaktionellen Tätigkeiten. Sie recherchieren Themen, erstellen und redigieren Texte (Schwerpunkt Online- und externe Kommunikation), pflegen Datenbanken und helfen bei der Entwicklung von Konzeptionen sowie in der Projektarbeit.

Ihre Aufgaben (u.a.)

- Recherche und redaktionelles Erstellen von Artikeln für die Website
- Erstellen von Medienauswertungen und Presseclippings
- Erstellen von Presstexten aller Art (Briefe, Pressemitteilungen, News, Artikel, Mailings etc.)
- (Online-) Recherche sowie Pflege von Daten und Informationen (z.B. Presse-Verteilern, themenbezogene Recherchen, Bild- und Projektdatenbanken etc.)

Ihre Qualifikation

- Student/-in der Medien-/Kommunikations-, Wirtschafts-, Kultur- oder Sozialwissenschaften
- Erste Erfahrungen in Journalismus und PR - idealerweise in der Unternehmenskommunikation
- Freude am Schreiben
- Sehr gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint), idealerweise Content-Management-Systeme
- Teamorientierte, flexible und kommunikative Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent

Unser Angebot

Sie erwartet ein motiviertes Team, flexible Arbeitszeiten und eine angemessene Vergütung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Referenzen und Zeugnisse) unter Angabe der Referenznummer OH 500-3 per E-Mail an: jobs@adelphi.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.