

## Werkstudent (m/w/d) in der Kommunikation

### Schwerpunkt Social Media, Online-Kalender & administrative Unterstützung

Das Kultur Büro Elisabeth organisiert und koordiniert in der Villa Elisabeth, der St. Elisabeth-Kirche und weiteren Gebäuden der Evangelischen Kirchengemeinde am Weinberg in Berlin-Mitte vielfältige Veranstaltungen. Dazu zählen Konzerte, Ausstellungen, Performances als Teil des öffentlichen Kulturprogramms ebenso wie Konferenzen, Tagungen, Dinner, Preisverleihungen, Dreharbeiten und andere Events. Wir unterstützen Künstler:innen, Institutionen und Unternehmen bei der Realisierung dieser Veranstaltungen. Durch die Bespielung der Orte tragen wir zum Erhalt der denkmalgeschützten Gebäude bei und fördern den Dialog zwischen Kultur, Kirche und Gesellschaft.

Zur Unterstützung unserer Kommunikationsarbeit suchen wir ab dem **15. Januar 2026 eine Werkstudentin/einen Werkstudenten** mit Interesse an Kultur, Social Media und redaktioneller Arbeit.

#### Deine Aufgaben

- Mitarbeit bei der Pflege und Weiterentwicklung unserer Social-Media-Kanäle (Instagram, Facebook, LinkedIn)
- Content Produktion nach Absprache und Erfahrungsgrad
- Unterstützung und Pflege des Online-Kalenders auf [www.elisabeth.berlin](http://www.elisabeth.berlin)
- Unterstützung bei der Erstellung von Newslettern und bei der Pressearbeit
- Mithilfe bei administrativen Aufgaben im Büroalltag (Datenbankpflege, Ablage, Versand)
- Unterstützung bei Veranstaltungen nach Absprache

#### Dein Profil

- Du bist an einer Hochschule immatrikuliert und interessierst Dich für Kommunikation, Kultur und Social Media
- Du schreibst gern und hast ein gutes Sprachgefühl (Deutsch auf muttersprachlichem Niveau, Englischkenntnisse sind von Vorteil)
- Du arbeitest sorgfältig, zuverlässig und bringst Organisationstalent mit
- Erste Erfahrungen mit CMS-Systemen (Drupal) oder Grafiktools wie Canva sind willkommen

#### Wir bieten

- Einblicke in die Kommunikations- und Veranstaltungsarbeit eines lebendigen Kulturortes in Berlin-Mitte
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem kleinen, engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten (ca. 10 Stunden pro Woche)
- Eine faire Vergütung auf Stundenbasis

#### Bewerbung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf und ggf. Arbeitsproben per E-Mail an Juliane Voss und Cathrin Heinrich: [bewerbung@elisabeth.berlin](mailto:bewerbung@elisabeth.berlin) bis zum **12. Dezember 2025**.

Foto Credits: Kultur Büro Elisabeth, Moritz Haase, Mayra Wallraff



Außenansicht St. Elisabeth mit Villa



Europäisches Adventskonzert 2024



Festival „Tanz im August“ 2024



Record Release Konzert 2025



Fashion Week 2025

**Kultur Büro Elisabeth gGmbH**  
Cathrin Heinrich  
Invalidenstr. 4a, 10115 Berlin  
Tel 030 – 4404 2362  
[bewerbung@elisabeth.berlin](mailto:bewerbung@elisabeth.berlin)  
[www.elisabeth.berlin](http://www.elisabeth.berlin)