

# Studentische Aushilfe (gn) Bildmanagement & Medienarchiv für unsere Fachbereiche Fundraising & Marketing und Newsroom

Stellenanbieter: Deutsche Umwelthilfe e.V.

## Studentische Aushilfe Bildmanagement & Medienarchiv für unsere Fachbereiche Fundraising & Marketing und Newsroom

Die Stelle umfasst 15-20 Wochenstunden, soll zum schnellstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden und ist zunächst befristet. Eine Weiterbeschäftigung wird von uns angestrebt. Als Dienort kann zwischen unseren Bundesgeschäftsstelle am schönen Bodensee in Radolfzell und Berlin-Mitte in unmittelbarer Nähe der Spree gewählt werden.

Als einer der führenden Umwelt- und Verbraucherschutzverbände in Deutschland sorgen wir für reale, positive Veränderungen: Wir setzen **Klimaschutz, Naturschutz, Umweltschutz und Verbraucherschutz** durch und kämpfen für das bestmöglich Machbare im Interesse von Umwelt und Menschen.

### Ihr neues Team

Das Grafik-Team innerhalb des Fundraising- und Marketing-Bereichs der Deutschen Umwelthilfe arbeitet standortübergreifend an den Dienstorten Berlin und Radolfzell in engem Austausch mit den Fachbereichen und Kommunikationsabteilungen.

### Ihr neues Tätigkeitsfeld

- Aufbau und Pflege unserer Bild- und Videodatenbank
- Sichtung, Auswahl und Upload von Foto- und Videomaterial
- Verschlagwortung, Kategorisierung und strukturierte Ablage der Dateien im DAM/Bildarchiv
- Auswahl geeigneter Motive für Kampagnen, Website, Social Media und Fundraisingmaterialien
- Qualitätscheck von Bild- und Videodateien (Auflösung, Formate, Nutzbarkeit)

### Ihr Profil

- **bei einer Anstellung als Werkstudent\*in:** Immatrikulation an einer (Fach-)Hochschule und noch mindestens drei Semester geplant Studium im Bereich Grafik, Medien oder vergleichbar
- Identifikation mit den Werten der Deutschen Umwelthilfe
- Teamfähigkeit, Sorgfältigkeit, Zuverlässigkeit, freundliches Auftreten
- strukturierte Arbeitsweise, besonders beim Verschlagworten und Organisieren von

Bildmaterial

- idealerweise erste Erfahrung mit Bilddatenbanken/Digital Asset Management

## Wir bieten Ihnen

- eine spannende Aufgabe in einer der führenden Umweltorganisationen Deutschlands mit gezielter Einarbeitung
- mobiles Arbeiten grundsätzlich möglich; regelmäßige Präsenzzeiten in der Geschäftsstelle jedoch erforderlich
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- eine Vergütung von 14,51 EUR/Stunde im Rahmen einer **geringfügigen Beschäftigung** (Mini-Job) oder alternativ
- einen **Werkstudentenvertrag**

## Unser Bewerbungsverfahren

Unsere Recruiterinnen Anne-Kristin Runewitz und Vera Böck freuen sich auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und (Arbeits-)Zeugnissen bis spätestens **04. Mai 2026**.

Wir behalten uns vor, erste Bewerbungsgespräche auch schon vor dem Ende der Bewerbungsfrist zu führen.

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an unser Recruitingteam unter [bewerbung\[at\]duh.de](mailto:bewerbung[at]duh.de). Laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unsere Karriereseite ([www.duh-jobs.de](http://www.duh-jobs.de)) hoch.

Wir heißen Vielfalt und Diversität in unserem Team herzlich willkommen. Wir glauben, dass unterschiedliche Perspektiven und Hintergründe eine bereichernde Arbeitsumgebung schaffen und uns dabei helfen, innovative Lösungen zu entwickeln.

- **Anstellungsart:** Werkstudent\*in
- **Arbeitszeit:** Teilzeit

**Bewerbungsschluss:** 04.05.2026

**Einsatzort:** 78315 Radolfzell am Bodensee, Berlin / hybrid, Deutschland

**Stellenanbieter:** Deutsche Umwelthilfe e.V.

Hackescher Markt 4

10178 Berlin, Deutschland

**Online-Bewerbung:** <https://www.duh-jobs.de/application/?jobId=63994163>

**Ursprünglich veröffentlicht:** 07.04.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100152057>