

## Stellenausschreibung

buildingSMART Deutschland e. V. ist das Kompetenznetzwerk für Building Information Modeling (BIM) und die Digitalisierung der Baubranche. Der Verein arbeitet als Non-Profit-Organisation neutral und unabhängig und vertritt die Interessen aller an der Digitalisierung der Wertschöpfungskette Bau Beteiligten.

Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle suchen wir zum 1. Februar 2025 am Standort Berlin einen

### Werkstudenten (m/w/d)

für kaufmännische Assistenzaufgaben im bSD Verlag.

Die Stelle hat einen Umfang von 15 bis 20 Wochenstunden (ggf. mehr während der Semesterferien) und ist vorläufig auf ein Jahr befristet.

### Stellenbeschreibung

Als Werkstudenten (m/w/d) mit kaufmännischen Assistenzaufgaben für unseren bSD Verlag arbeiten Sie eng mit unserer Verlagsleiterin zusammen und sind insbesondere zuständig für

- Publikationsmanagement: Unterstützung bei der Vorbereitung und Veröffentlichung von Print- und Online-Produkten;
- Contentpflege: Mitarbeit bei der Erstellung und Pflege von Inhalten für unsere Webseite und andere digitale Plattformen;
- Recherchearbeit: Beschaffung und Aufbereitung relevanter Informationen rund um unsere Verlagsthemen und Standardisierungsaktivitäten sowie deren Anwendungsbereiche;
- Organisatorische Aufgaben: Begleitung von Veröffentlichungsprozessen und Abstimmung mit verbandsinternen sowie externen Partnern;
- Pflege des bSD Webshops, einschl. Kundenservice.

### Ihr Profil

- Eingeschriebener Student (m/w/d), idealerweise in einem wirtschaftswissenschaftlichen, geisteswissenschaftlichen, medienwissenschaftlichen oder (bau-)technischen Studiengang;
- Interesse an Themen wie Bauen, Digitalisierung und Standardisierung;
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse sind von Vorteil;
- sicherer Umgang mit MS Office, Kenntnisse in Publikations- und Gestaltungssoftware (z. B. Adobe InDesign und Photoshop) sind von Vorteil;

- Eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise;
- Freude an redaktioneller Arbeit und ein Auge fürs Detail.

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Sie erwartet eine spannende Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Umfeld, ein dynamisches kollegiales Team, das Wert auf Zusammenarbeit legt, eigenverantwortliches Arbeiten mit flexiblen Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelungen sowie eine leistungsgerechte Vergütung.

Die Stelle bietet die Möglichkeit, aktiv an der Entwicklung innovativer Inhalte mitzuwirken und Einblicke in die Arbeit eines Industrieverbandes mit internationaler Ausrichtung zu erhalten.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail an unsere Büroleiterin Yvonne Schubert:

[schubert@buildingsmart.de](mailto:schubert@buildingsmart.de)

Für Rückfragen steht Ihnen Wilma Marx, Leiterin bSD Verlag, telefonisch unter +49 30 2363667-101 zur Verfügung. Nähere Informationen zu unserem Verband gibt es auch auf

[www.buildingSMART.de](http://www.buildingSMART.de)