

## Stellenausschreibung

timebook – für alles, was deine Zeit verdient.

timebook ist ein Kieler App-Startup. Das Gründer\*innen-Team hat sich nicht weniger vorgenommen, als eine völlig neuartige Form der Organisation des privaten Lebens auf den Weg zu bringen. Mit timebook geben wir den Nutzern einen interaktiven, sozialen Kalender an die Hand für alles, was ihre Zeit verdient. Eine Organizer-App für Freunde, Familie & Dienstleister und die Zeit, die sie teilen. timebook verbindet Menschen und macht Zeitmanagement einfach: bei allem, was das Leben ausmacht– in Echtzeit, ohne Systembrüche und sehr verbindlich. Der Launch der App ist für Sommer 2021 in Kiel vorgesehen.

Im Rahmen einer **Beschäftigung auf geringfügiger Basis (450,00 Euro)** bieten wir einen Job als

### Redaktions-Assistenz (D/M/W)

#### Darum geht es

- Wir wollen unsere Nutzer\*innen von Beginn an mit einem inspirierenden Angebot an (Online-)Veranstaltungen überraschen, die sie dann in ihren Kalendern vermerken können.
- Der Fokus liegt auf Rubriken wie Kinder/Familie, Sport, Musik, Kultur, Film & Gesundheit.
- Du unterstützt uns im Aufbau der Redaktion. Dafür recherchierst du in Content-Quellen (Digital wie Print) nach wertvollen Inhalten für die App.
- Nach Auswahl geeigneter Veranstaltungen, füllst du unsere Datenbank mit zielgruppengerechten Informationen aus Texten, Bildern und Links.

#### Diese Skills zeichnen dich aus

- Gute strukturierte Vorgehensweise, um schnell zu qualitativ guten Recherche-Ergebnissen und zu kommen
- Du hast Lust Dir auch neue Themengebiete schnell zu erschließen.
- Erfrischende zielgruppengerechte Schreibweise
- Du bist selbst unternehmungslustig und informierst dich regelmäßig über Veranstaltungen in und um Kiel und darüber hinaus.
- Du arbeitest sehr eigenverantwortlich, scheust aber auch nicht die Kommunikation, wenn es Abstimmungsbedarf gibt.

#### Zur Zusammenarbeit mit dem timebook-Team

- Wie wir alle arbeitest auch du remote aus dem Home-Office.
- Wir arbeiten nach agilen Verfahren, stimmen uns also in definierten Zyklen über Arbeitsergebnisse ab und justieren daraufhin die Planung.
- Du kannst dir die Arbeit nach Absprache mit uns innerhalb der Sprints frei einteilen.
- Je nach Qualifikation planen wir mit einem Stundenvolumen von 37-45 Stunden/Monat.

Hast du Lust timebook zu unterstützen? Hast du Fragen zur Stellenausschreibung? Dann freuen wir uns über eine Nachricht an Britta Brechtel über [kontakt@timebook.com](mailto:kontakt@timebook.com) oder unser Kontaktformular auf [www.timebook.com](http://www.timebook.com). Alles weitere besprechen wir dann in einem persönlichen Gespräch.