

Stellenausschreibung: Studentische Mitarbeit

(20 h / Woche)

1. März 2019

Geschäftsstelle

Herzbergstr. 82-84
10365 Berlin

Telefon +49 (0)30 31 51 74 -82

Telefax +49 (0)30 31 51 74 - 71

www.mitost.org

MitOst ist ein gemeinnütziger, international tätiger Verein zur Förderung von Kulturaustausch und aktiver Bürgerschaft mit Schwerpunkt in Mittel-, Ost- und Südosteuropa sowie in der Türkei und Nordafrika. Mit rund 1.400 Mitgliedern in 40 Ländern bietet MitOst ein weites Informations- und Kontaktnetzwerk. MitOst ist Plattform für ehrenamtliche Projektarbeit und zugleich Träger mehrerer Förderprogramme sowie Kooperationspartner verschiedener Stiftungen und Organisationen. Weitere Informationen: www.mitost.org

Im Bereich Aktive Bürgerschaft werden über das gemeinsam mit der Robert Bosch Stiftung durchgeführte **Theodor-Heuss-Kolleg** mit lokalen Partnern und diversen Förderern in der Russischen Föderation und im Baltikum, in der Ukraine, in Moldau und auf dem Balkan, in der Kaukasusregion und Nordafrika zivilgesellschaftliche Bildungs- und Engagementprogramme umgesetzt. Im Rahmen des Projektes **Tools for Citizens** werden Trainings umgesetzt, die zivilgesellschaftlichen Akteuren in der Türkei, Griechenland, Ukraine, Russland und Tunesien in der Entwicklung und Stärkung ihrer Teams und Organisationen unterstützt.

Für die Unterstützung unserer Arbeit suchen wir in unserer Geschäftsstelle in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Studentische/n Mitarbeiter/in in Teilzeitbeschäftigung (20 Stunden/Woche).

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2019 befristet. Eine darüber hinausgehende Beschäftigungsperspektive wird angestrebt.

Aufgabenprofil

Die studentische Mitarbeiterin / der studentische Mitarbeiter unterstützt die Programmmitarbeiterinnen im Tagesgeschäft und ist für folgende Aufgabenbereiche zuständig:

- Unterstützung in der allgemeinen Administration des Bereich Aktive Bürgerschaft
- Unterstützung der Kommunikation (Webseiten, Social-Media-Kanäle, Newsletter – Theodor-Heuss-Kolleg & Tools for Citizens)
- Unterstützung bei der Organisation von Seminaren und Veranstaltungen in Berlin, Deutschland und im Ausland: Kommunikation mit Teilnehmenden, Visafragen, Reiseorganisation, Logistik
- Unterstützung bei der Abrechnung und Verwaltung von Projekten
- Kommunikation mit regionalen Programm Manager*innen und Seminarleiter*innen des internationalen Netzwerks

Angebot

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer dynamischen und vielseitigen Organisation. Sie erwartet ein motiviertes und kompetentes Team, ein angenehmes Arbeitsklima und die Möglichkeit sich weiter zu entwickeln. Die monatliche Vergütung beträgt 996 Euro.

Anforderungen

- Interesse an zivilgesellschaftlichen Angeboten für junge Menschen
- Erfahrung im Büromanagement und sehr gute Kenntnisse von MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Russisch oder weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Bereitschaft zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Studienende nach dem 31.03.2019

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung auf Deutsch oder Englisch **bis zum 17. März 2019** mit folgenden Angaben:

- Motivationsschreiben (maximal 1 Seite)
- Lebenslauf (maximal 2 Seiten)
- Aktuelle Studienbescheinigung
- Angabe des voraussichtlichen Studienendes

Die Vorstellungsgespräche finden Anfang in der zweiten Märzhälfte in Berlin statt, die Anstellung beginnt ab April 2019. Ihre Bewerbung schicken Sie bitte ausschließlich in einem pdf-Dokument von max. 3 MB per E-Mail mit dem **Betreff „Studentische Mitarbeit“** an stellenausschreibung@mitost.org.

Weitere Informationen finden Sie unter www.theodor-heuss-kolleg.de. Bei Fragen wenden Sie sich an Linnea.Muehlenkamp@mitost.org.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!