

In der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft (EVZ) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position

Studentische Hilfskraft (w/m/d)

in Teilzeit (10 bis 15 Wochenstunden), befristet auf 2 Jahre zu besetzen.

Wir suchen eine strukturierte und organisationsstarke Persönlichkeit im Team Fördermitteladministration & Officemanagement/Administration, die sich für Aufgaben der Verwaltung einer Stiftung interessiert.

Die Stiftung EVZ

- unterstützt Überlebende nationalsozialistischer Verfolgung und stärkt das Engagement ihrer Nachkommen,
- agiert gemeinsam mit jungen Menschen für lebendiges Erinnern an die Schicksale der Verfolgten,
- initiiert zeitgemäße Bildung zur kritischen Auseinandersetzung mit dem Nationalsozialismus und seinen Fortwirkungen,
- setzt sich für gleiche Würde und gleiche Rechte aller Menschen und gegen Antisemitismus, Antiziganismus, Rassismus und jede Form von Diskriminierung ein,
- ermöglicht wirkungsvolles Handeln von Selbstorganisationen und ist strategische Partnerin und Förderin der Zivilgesellschaft.

Vor dem Hintergrund ihrer Gründungsgeschichte ist die Stiftung EVZ besonders in Mittel- und Osteuropa, Israel sowie in Deutschland aktiv.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Sie unterstützen die Registratur der Stiftung montags vor Ort
- Sie unterstützen bei der Dateneingabe und -pflege sowie beim Aufbau eines effizienten Archivs inkl. Altaktenvernichtung
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Schulungen, inklusive Terminplanung, Koordination mit Teilnehmenden, Vor- und Nachbereitung sowie Protokollerstellung
- Übernahme von Aufgaben und Zuarbeiten, die in der Administration anfallen

Das bringen Sie mit:

- Sie studieren BWL, VWL, Verwaltungswissenschaft oder eine vergleichbare Studienrichtung
- einen sicheren Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Sie haben große Freude am Umgang mit Menschen und unterstützen das Kollegium
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen und englischen

Stellenausschreibung



Sprache

- Sie möchten Verantwortung übernehmen und sind bereit eigenständig kleinere Projekte zu bearbeiten

Zusätzlich erwünscht ist die Verbundenheit mit dem Stiftungszweck.

Wir bieten Ihnen:

- eine individuelle Einarbeitung auf einem modernen Arbeitsplatz, die durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen begleitet wird
- ein abwechslungsreiches, sinnstiftendes und internationales Arbeitsfeld
- flexible Arbeitszeiten, Montag ist fester Arbeitstag

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV Stud III Berlin. Ihr Einsatz erfolgt nach Absprache.

Die Stiftung EVZ strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen, die die Vielfalt unseres Teams stärken. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Fragen melden Sie sich bitte schriftlich bei Herrn Kowalewski (kowalewski@stiftung-evz.de).

Schicken Sie bitte Ihren Lebenslauf (ohne Foto), ein kurzes Motivationsschreiben mit der Angabe möglicher Arbeitszeiten zusammengefasst in *einer* pdf-Datei (max. 8 MB) bis zum 11.04.2025, 24 Uhr und mit dem Betreff Studentische Mitarbeit im Team F&O an: bewerbungen@stiftung-evz.de. Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in den Kalenderwochen 18 und/oder 19 statt.