

## STELLENAUSSCHREIBUNG

---

Die Heinrich-Böll-Stiftung ist die parteinahe Stiftung von Bündnis 90/Die Grünen. Sie ist eine Agentur für grüne Ideen und Projekte, eine reformpolitische Zukunftswerkstatt und ein internationales Netzwerk mit weit über hundert Partnerprojekten in rund sechzig Ländern. Sie führt Bildungsmaßnahmen in der Bundesrepublik Deutschland und internationale Projekte der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit durch. Ihre Aufgaben sind die politische Bildungsarbeit im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements, der Völkerverständigung, der Entwicklungszusammenarbeit und der Geschlechterdemokratie. Weitere Aufgabe ist die Studien- und Promotionsförderung mit über 1350 geförderten Stipendiat/innen im Jahr und rund 4600 Alumni. Die Stiftung orientiert sich an den Grundwerten Ökologie, Demokratie, Solidarität und Gewaltfreiheit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für 2 Jahre, eine

**Studentische Teilzeitkraft „Studien- und Promotionsförderung“ (w/m/d)**  
für das Studienwerk in Berlin

11 Stunden/Woche, Vergütung TVöD-O EG 2

### Die Aufgaben umfassen:

- Zuarbeit und Unterstützung der Studien- und Promotionsreferate bei allen administrativen Aufgaben
- Einfeldern / Scannen von Unterlagen zur Einarbeitung in das Dokumentenmanagementsystem (DMS), Vorindizierung
- Datenpflege und –recherche
- Mitwirkung an der organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Unterstützung der Mitarbeiter/innen bei administrativen Aufgaben
- Mitwirkung an der Umsetzung der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

### Wir erwarten von Ihnen:

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule bis mindestens Ende der angestrebten Beschäftigung
- Strukturiertes Denken und Flexibilität
- Fähigkeit zu selbstorganisiertem Arbeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows-Standardsoftware, Intranet, Internet, social media, Datenbanken)
- Leistungsbereitschaft
- Kooperations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Medienkompetenz
- Gender- und Diversitykompetenz

### Unser Angebot für Sie:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Die Mitarbeit im engagiertem Team mit gutem Betriebsklima
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten

Wir freuen uns besonders über die Bewerbung von Menschen mit Migrationsgeschichte und von Menschen mit Behinderung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **01.12.2021** unter Angabe der Stelle und **Kennziffer 2021/57** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über [www.interamt.de](http://www.interamt.de)** – **Stellen-ID: 738991**.