

STELLENAUSSCHREIBUNG

Willkommen bei der Heinrich-Böll-Stiftung, einem Ort, an dem grüne Ideen und Projekte entstehen. Als Organisation, die der Partei Bündnis 90/Die Grünen nahesteht, bieten wir Ihnen mitten in Berlin die Möglichkeit, Ihre Leidenschaft für Politik, Demokratie, Ökologie, Selbstbestimmung und Gerechtigkeit in die Tat umzusetzen. Werden Sie Teil unserer internationalen, in mehr als 60 Ländern aktiven Gemeinschaft und gestalten die Zukunft mit. Ihre Kreativität und Ihre Ideen sind bei uns gefragt, sei es in der politischen Bildung, in der Verwaltung oder im Engagement für eine inklusive Gesellschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie zu einer lebendigen Demokratie und zu globaler Verständigung bei. Bei uns finden Sie den nächsten Schritt für eine sinnstiftende Karriere.

Wir suchen zum 01.07.2026, befristet für zwei Jahre, eine

Studentische Teilzeitkraft Veranstaltungen und Auswahlverfahren (w/m/d/k.A.)

für das Referat Auswahl und Alumni im Bereich Studienwerk der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin
10 Stunden/Woche

Unser Studienwerk:

Das Studienwerk gehört zu den 13 Begabtenförderungswerken in Deutschland und wird über öffentliche Mittel finanziert (Bundesministerium für Bildung und Forschung und Auswärtiges Amt). Unser hochmotiviertes 33-köpfiges Team unterstützt junge Talente im Studium auf dem Weg in den Beruf. Wir begleiten jährlich rund 1400 Studien- und 200 Promotionsstipendiat*innen aus dem In- und Ausland.

Die Aufgaben umfassen:

- Konferenzassistenz bei Veranstaltungen (Anmeldung, Teilnehmer*innenbetreuung, Erstellen von Tagungsmappen)
- Mitwirkung an der organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Mitwirkung bei der Datenbankeingabe, Mitarbeit bei der Vollständigkeitsprüfung von Stipendienbewerbungen
- Mitwirkung an der organisatorischen Vor- und Nachbereitung der digitalen Auswahlgespräche
- Erstellen und Versendung von Informationspaketen für Hochschulen, Werbemaßnahmen
- Internetrecherchen
- Datenbankpflege
- Unterstützung der Mitarbeiter*innen bei administrativen Aufgaben
- Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung einer deutschen (Fach-)Hochschule
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows-Standardsoftware); Kenntnis im Umgang mit bzw. in der Pflege von Datenbanken
- Möglichst Kenntnisse und Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement
- Gute Deutschkenntnisse
- Leistungsbereitschaft
- Handlungskompetenz
- Kooperations- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gender- und Diversitykompetenz
- Nachgewiesene Fähigkeit zu selbstorganisiertem Arbeiten
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten

Unser Angebot für Sie:

- **Praxisnahe Erfahrung:** Die Position bietet Ihnen die Möglichkeit, praktische Erfahrungen in einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenfeld.
- **Einblick in politische Arbeit:** Durch die Mitarbeit bei der Heinrich-Böll-Stiftung erhalten Sie einen einzigartigen Einblick in die politische Landschaft und aktuelle gesellschaftspolitische Themen.
- **Vernetzungsmöglichkeiten:** Die Tätigkeiten erlauben es Ihnen, sich in einem wichtigen politischen Umfeld zu vernetzen, Kontakte zu knüpfen und ihre beruflichen Netzwerke aufzubauen.
- **Erwerb von Fähigkeiten:** Die vielfältigen Aufgaben ermöglichen es Ihnen, ihre organisatorischen und kommunikativen Fähigkeiten zu stärken.
- **Vergütung:** Diese Stelle wird nach EG 2 TVöD-O vergütet.
- **Flexibilität und Ausgewogenheit:** Sie bekommen die Möglichkeit, flexibel in einem engagierten Team zu arbeiten, wodurch sich Studium und berufliche Erfahrungen gut vereinbaren lassen.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen, die unseren Weg hin zu einer diversitätsorientierten und diskriminierungssensiblen Organisation mitgestalten. Auch um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team abbilden zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung und sonstige relevante Dokumente) **bis zum 25.05.2026** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2026/19** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über Interamt, Stellen-ID: 1446620.**

Wir freuen uns darauf!