

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 12 Monate, eine

Studentische Teilzeitkraft Gemeinschaftsaufgabe (w/m/d/k.A.)

für das Referat Organisationsentwicklung und Wissensmanagement in der Abteilung Organisation und Wissen der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin

10 Stunden/Woche

Die Aufgaben umfassen:

- Organisatorische Unterstützung bei der Durchführung von Projekten der Gemeinschaftsaufgabe „Geschlechterdemokratie, Antidiskriminierung und Teilhabe“
- Recherche und Aufbereitung von Informationen, aktuellen Debatten und wissenschaftlichen Beiträgen für den internen Newsletter und die interne Plattform
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Begleitung von internen Veranstaltungsformaten zu Themen der Gemeinschaftsaufgabe
- Berichterstattung und Protokollierung bei unterschiedlichen Sitzungen
- Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung einer deutschen (Fach-)Hochschule für den Zeitraum der Befristung
- Ein ausgeprägtes Interesse, theoretische sowie praktische Erfahrungen in der Arbeit zu den Themen Diversität, Antidiskriminierung und Intersektionalität
- Erfahrungen im Veranstaltungs- und Projektmanagement
- Gute Kenntnisse der MS Office Programme
- Eine engagierte, strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikations-, Koordinations- und Kooperationsfähigkeit
- Flexibilität
- Freude an eigenständiger Arbeit wie auch Teamarbeit
- Gender- und Diversitykompetenz

Unser Angebot für Sie:

- **Praxisnahe Erfahrung:** Die Position bietet Ihnen die Möglichkeit, praktische Erfahrungen in einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenfeld zu sammeln.
- **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 Bund** 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 21.05.2026** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2026/18** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über Interamt,** Stellen-ID: 1445356.

Wir freuen uns darauf!