

[VENRO](#) repräsentiert als Dachverband mehr als 140 entwicklungspolitische und humanitäre Nichtregierungsorganisationen in Deutschland. Wir vertreten die Interessen unserer Mitglieder gegenüber politischen Entscheidungsträger\_innen, schärfen das öffentliche Bewusstsein für entwicklungspolitische und humanitäre Themen und bieten Räume für den Austausch zwischen unseren Mitgliedsorganisationen, um voneinander zu lernen.

In Zeiten multipler Krisen setzen wir uns für internationale Solidarität, eine gerechte Gestaltung der Globalisierung, die Verwirklichung der Menschenrechte und die Bewahrung der natürlichen Lebensgrundlagen ein. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, durch unsere aktuelle [Strategie](#) zu einer global gerechten sozial-ökologischen Transformation beizutragen. Wir stehen für ein intersektionales, postkoloniales und feministisches Verständnis von Entwicklungszusammenarbeit und humanitärer Hilfe, welches strukturelle Ungleichheiten und bestehende Machtverhältnisse kritisch hinterfragt.

Für unser neues Projekt „Countdown 2030 – Globale Ziele brauchen Zivilgesellschaft“ suchen wir zum 01.06.2024 befristet bis 30.04.2026 eine\_n

**studentische\_n Mitarbeiter\_in (m/w/d, 15 Std./Woche)**  
am Standort Berlin (mit der Möglichkeit, bis zu 50 % mobil zu arbeiten)

Zu unserem Projekt: Der Countdown läuft. Ab 2024 haben wir noch sieben Jahre Zeit, um den Zielen der Agenda 2030 näher zu kommen. Viele wichtige Gipfel und Prozesse auf multilateraler Ebene prägen die Zusammenarbeit im Nachhaltigkeitsbereich in den kommenden Jahren. Mit unserem neuen Projekt „Countdown 2030“ gehen wir bei VENRO neue Wege in der partnerschaftlichen Zusammenarbeit: Mit unseren drei Partnerplattformen aus drei Weltregionen ABONG (Brasilien), CCRDA (Äthiopien) und VANI (Indien) bringen wir uns gemeinsam und themenübergreifend in multilaterale Prozesse (Summit of the Future, 4. Internationale Entwicklungsfinanzierungskonferenz, Weltklimakonferenzen) ein, stärken die gemeinsame Lobbyarbeit und lernen voneinander.

**Diese Aufgaben warten auf Sie:**

Sie unterstützen als studentische\_r Mitarbeiter\_in die zuständigen Kolleg\_innen bei organisatorischen und inhaltlichen Tätigkeiten.

- Sie erledigen allgemeine Bürotätigkeiten (Terminkoordination, Ablage, Bearbeitung von E-Mails).
- Sie unterstützen logistisch bei der Planung/Durchführung von Veranstaltungen.
- Sie unterstützen bei der Pflege eines digitalen Netzwerks.
- Sie recherchieren zu relevanten Themen.
- Sie unterstützen bei der Adresspflege und Bedienung der Datenbank (COBRA) und beim Content-Management-System (typo3).

**Das wünschen wir uns von Ihnen:**

- Sie befinden sich in einem fachlich relevanten Hochschulstudium und interessieren sich für unsere Themen.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Begeisterungsfähigkeit und Kreativität.
- Eine starke Zuverlässigkeit auch in arbeitsintensiven Phasen zeichnet Sie aus.
- Sie haben Erfahrung in der Anwendung digitaler Instrumente (Zoom, MS Teams).

- Sie verfügen über Kenntnisse in der Anwendung von Datenbanken (COBRA adressplus) und bei Content-Management-Systemen (typo3).
- Sie kommunizieren sicher in deutscher und englischer Sprache.

Die Vergütung beträgt 14,50 EUR/Std. Der Stundenumfang beträgt 15 Std./Woche.

**Das erwartet Sie:**

- Ein verantwortungsvolles Mitwirken für mehr internationale Solidarität und Gerechtigkeit als Teil der Stimme eines einflussreichen Dachverbands.
- Ein offenes, engagiertes und kollegial geprägtes Team mit kurzen Entscheidungswegen und ein wertschätzendes Arbeitsklima.
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten (bis zu ca. 50% der Arbeitszeit), in begrenzten Rahmen auch im Ausland.
- 30 Tage Urlaub im Jahr bei einer 5-Tage-Woche.
- Ein modernes und gut erreichbares Büro in Berlin-Kreuzberg sowie Zuschuss zum Jobticket.

**Diversität und Antidiskriminierung:**

Wir sind im Prozess, unsere Arbeitsstrukturen mit einem diskriminierungskritischen Blick anzuschauen und weitere Maßnahmen für eine diskriminierungsarme Organisation mit mehr Diversität zu entwickeln – wir führen beispielsweise demnächst eine externe Beratungs- und Beschwerdestelle für Anti-Diskriminierung ein. Wir sind motiviert, inklusiver zu werden, diskriminierungssensible Arbeitsstrukturen zu etablieren und Veränderungen in der Organisationsstruktur durchzuführen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Menschen, die Diskriminierung oder Ausgrenzung erfahren haben.

**Bewerbung:**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie uns Ihre Unterlagen bitte ausschließlich per E-Mail in einer pdf und unter Angabe des Betreffs „Studentische Mitarbeit Countdown 2030“ bis einschließlich 3. Mai 2024 an [bewerbung@venro.org](mailto:bewerbung@venro.org). Sollten Sie Fragen oder Gesprächsbedarf haben, steht Ihnen Anke Kurat gerne zur Verfügung unter [a.kurat@venro.org](mailto:a.kurat@venro.org).