

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Präsidialbereich Diakonie Deutschland im Zentrum für Recht und Wirtschaft des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e.V. in Berlin zur Unterstützung der Abteilungsleiterin (Assistenz) eine*n

Studentische Aushilfe im Zentrum Recht und Wirtschaft (11,7 Std/Woche)

Vakanz 1202, befristet bis Ende 2025

Das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. (EWDE) mit Sitz in Berlin vereint seit 2012 Entwicklungszusammenarbeit, Katastrophenhilfe und bundesweite diakonische Arbeit. Mit seinen rund 850 Mitarbeiter*innen führt der Verein die drei Marken: Diakonie Deutschland, den evangelischen Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege, das Entwicklungswerk Brot für die Welt und die Nothilfe-Organisation Diakonie Katastrophenhilfe.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben sowie Terminplanung, Dienstreiseabwicklung
- Vor und Nachbereitung, ggf. auch Protokollführung von internen und externen Sitzungen und Tagungen für den Leiter des Zentrums
- Kontakt- und Gremienmanagement für den Leiter des Zentrums in hoher Selbständigkeit
- selbständige Überwachung der Kostenstellen des Zentrums, Erstellung von Auswertungen
- Bearbeitung von Zahlungsvorgängen und Abrechnungen
- Mitwirkung bei der Beantragung, Durchführung und bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen von Drittmittelprojekten sowie Überwachen von Terminen und Fristen

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- eingeschriebenes Studium (vorzugsweise mit Schwerpunkt Politik, Recht oder Wirtschaft),
- Interesse an agilen Arbeitsmethoden und Innovationsthemen
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen/social media etc.
- Freude am selbständigen, genauen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Team- und Kooperationsfähigkeit sowie schnelle Auffassungsgabe, Kreativität und hohe Kommunikationsfähigkeit
- gewandtes, freundliches und sicheres Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- attraktive Homeoffice-Regelungen
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- tariflicher Urlaub von 30 Tagen und Sonderurlaubsmodelle
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, Firmenticket und eigene Fahrradgarage

Für Rückfragen stehen Ihnen die Zentrumsleitenden Frau Dr. Friederike Mussnug (Tel.: 030 / 652 11 1601) oder Herr Dr. Daniel Burchardt (Tel.: 030 / 65211-1311) gerne zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen gern ausschreibung@ewde.de aus der Personalabteilung.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

INTERNE & EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Mitgliedschaft in einer evangelischen oder der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK) angehörenden Kirche ist uns wichtig. Bitte geben Sie Ihre Religions- und Konfessionszugehörigkeit in der Bewerbung an.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD, Entgeltgruppe 6, nach der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland (DVO.EKD).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **16. Dezember 2024** unter folgendem Link:

<https://ewde.hr4you.org/job/view/1599>