

Der Weltfriedensdienst e.V. ist eine friedens- und entwicklungspolitische Nichtregierungsorganisation. Als einer der sieben anerkannten Entwicklungsdienste und Träger des Zivilen Friedensdienstes arbeiten wir seit 1959 mit Partnern in Afrika, Lateinamerika und Asien zu Frieden, Entwicklung und Menschenrechten.



Wir bieten ab dem 01.01.2019
eine Stelle als Werkstudent/in mit 10 -15 Wochenstunden für

**Projektverwaltung im Bereich Internationale Kooperationen,
Personal- und Stiftungsverwaltung**

Die Aufgaben:

- Unterstützung bei Ablage und Archivierung der Projektbuchhaltung
- Erstellung von Beleg- und Inventarlisten, Übersichten zu Projektpersonal
- Auswertung von Wirtschaftsprüferberichten
- Unterstützung bei Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Verwaltung Kfz-Versicherungen der Projektfahrzeuge
- Pflege von Personalstatistiken, Aktualisierung von Adressverzeichnissen, Erstellung von Dokumenten für die Teamorganisation
- Erstellung von quartalsweisen Übersichten des Stiftungsvermögens

Ihr Profil:

- Erfahrung in Verwaltungsarbeiten
- Organisationstalent und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen
- englische Sprachkenntnisse
- Interesse an entwicklungspolitischen Themen
- Eingeschriebene/r Studierende/r

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben
- einen guten Einblick in die Arbeit einer entwicklungspolitischen Nichtregierungsorganisation und in Drittmittelfinanzierte Projektarbeit
- ein angenehmes und offenes Arbeitsklima
- eine Vergütung von 12,50 € / Stunde

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht, Deutschkenntnisse mind. auf B2-Niveau sind Voraussetzung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und relevanten Praktikums- oder Arbeitszeugnissen per E-Mail **bis zum 07.12.2018** an bewerbungen@weltfriedensdienst.de

Die **Auswahlgespräche** werden voraussichtlich in der 50. KW stattfinden.
Bitte geben Sie in Ihrem Anschreiben Ihre zeitliche Verfügbarkeit an.

Weltfriedensdienst e.V., Am Borsigturm 9, 13507 Berlin
www.weltfriedensdienst.de