



**medica mondiale** e. V. ist eine international tätige, feministische Frauenrechts- und Hilfsorganisation, die Frauen und Mädchen in Kriegs- und Krisengebieten unterstützt. In eigenen Programmen und in Kooperation mit lokalen Frauenorganisationen bieten wir Betroffenen von sexualisierter Gewalt vor Ort ganzheitliche Unterstützung. Auf politischer Ebene setzen wir uns zudem offensiv für die Durchsetzung der Rechte von Frauen ein, fordern eine konsequente Ahndung der Verbrechen sowie wirksamen Schutz, Gerechtigkeit und politische Teilhabe für Überlebende von Gewalt. Derzeit ist *medica mondiale* unter anderem in Nordirak/Kurdistan, in Afghanistan, in Westafrika, in Südosteuropa und der Region der Großen Seen Afrikas tätig.

Für unsere Geschäftsstelle in Köln suchen wir zum 16.01.2023 oder nach Vereinbarung eine

## **Studentische Hilfskraft Organisationsentwicklung/Vorstands-Assistenz**

**Ihre Hauptaufgabe ist die Unterstützung des geschäftsführenden Vorstandes bei folgenden Prozessen:**

- Weiterentwicklung des Compliance-Systems der Organisation
- Entwicklung eines Konzepts und Trainingsprogramms zu Intersektionalität & Diversität
- Weitere strategische Projekte des Vorstandes

**Darüber hinaus benötigen wir Unterstützung bei:**

- Der Planung interner und externer Veranstaltungen der Organisation
- Der Unterstützung des Vorstandes in administrativen Aufgaben
- Recherchen, Statistiken, Graphiken

**Sie bringen mit:**

- Interesse an der Begleitung organisationaler Veränderungsprozesse
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen wie Excel, Word, PowerPoint, Adobe
- Stilsicherheit im Formulieren von Texten und Sicherheit in der Online-Recherche
- Freude an graphischer Aufbereitung von z. B. Workflows oder Prozesscharts und sicherer Umgang mit Graphikprogrammen
- Englischkenntnisse
- Interesse an der Arbeit von *medica mondiale*
- Teamfähigkeit, Sorgfalt und einen selbständigen Arbeitsstil
- Die Voraussetzungen, während der gesamten Vertragslaufzeit als Werkstudent:in eingestellt zu sein

**Wir bieten:**

- Mitarbeit in einer international tätigen, feministischen Frauenorganisation
- Umfang: 80 Stunden/Monat
- Dauer: zunächst befristet auf 12 Monate

Wir streben eine größere Diversität von Lebenshintergründen in der Geschäftsstelle an. Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte, Menschen mit Rassismuserfahrungen/People of Color sowie Menschen mit Behinderungen begrüßen wir daher ausdrücklich.

**Bewerbungsfrist: 01.12.2022**

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (max. 2 MB, max. 1 PDF) inkl. aktueller Immatrikulationsbescheinigung**

- per E-Mail an: **medica mondiale e. V., z. Hd. Annette Hoffmann:** [bewerbung\(at\)medicamondiale.org](mailto:bewerbung(at)medicamondiale.org),

- oder verschlüsselt über das Formular auf unserer [Homepage](#)

**Betreff: Stud MA Vorstand**

**Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche vom 12. Dezember statt.**

**Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter <https://medicamondiale.org/stellenangebote>**