

## **Deutsches Polen-Institut - Büro Berlin**



Das Deutsche Polen-Institut ist ein Zentrum für polnische Geschichte, Politik, Kultur und Gesellschaft und die deutsch-polnischen Beziehungen. Es pflegt die Beziehungen zu dem Nachbarland Polen durch sein Programmangebot vorwiegend in Deutschland. Dabei verbindet es mehrere

Aufgaben: Es vereint praxisbezogene Wissenschaft und Forschung, Bildungsangebote für Schulen und Hochschulen, politische Foren, editorische Projekte und öffentliche Veranstaltungen.

### **Studentische Hilfskraft (w/m/d)**

Teilzeit (20 Std./Woche) Dienort: Berlin Bewerbungsfrist: 11.01.2026 Arbeitsbeginn:  
01.02.2026 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt Befristung: Bis März 2027  
(Projektlaufzeit)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: Eine Vergütung in  
Anlehnung an die Stundensätze für die Beschäftigung von Studentischen Hilfskräften  
(SHK) an der TU Darmstadt.; Bewerbungsfrist: 11.01.2026

### **Aufgabenbeschreibung**

Beim Deutschen Polen-Institut ist zum 01.02.2026 eine Stelle einer studentischen Hilfskraft (w/m/d) im Berliner Büro zu besetzen.

Die ausgeschriebene Stelle ist im Rahmen des Jubiläumsprojekts zu einer Reihe deutsch-polnischer Jubiläen im Jahr 2026, u.a. 35 Jahre Städtepartnerschaft Berlin-Warschau sowie Deutsch-Polnischer Nachbarschaftsvertrag, angesiedelt. Das Projekt wird durch die LOTTO-Stiftung Berlin gefördert. Eine Einstellung erfolgt ausschließlich vorbehaltlich der Bewilligung. Das Projekt umfasst ein breites Programm aus Ausstellungen, Kulturveranstaltungen, Reisen, Diskussionsformaten und digitalen sowie analogen Kommunikationsmaßnahmen.

#### **Aufgabenprofil**

Unterstützung bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen verschiedener Formate (Kulturveranstaltungen, Diskussionen, Fachformate, Reisen).

Unterstützung bei der PR-Arbeit im Projekt (inkl. Aufbau einer Homepage, Social-Media-Auftritt).

Unterstützung bei der Textarbeit, Internetrecherche und Kommunikation im Projekt, ideell-konzeptionelle Mitarbeit.

Sonstige Unterstützung bei allen anfallenden Aufgaben im Projekt.

### **Erwartete Qualifikationen**

#### **Einstellungsvoraussetzungen**

Student:in einer Fachrichtung mit Projektbezug (z. B. Politik, Europa-, Osteuropa- oder

Kulturwissenschaften, Polonistik, Journalismus). Gerne mitten im Studium bzw. mind. 15 Monate bis zum endgültigen Studienabschluss.

Interesse an den deutsch-polnischen Beziehungen.

Sehr gute organisatorische Fähigkeiten.

Freude am Kommunizieren, Korrekturlesen und Mitverfassen von Texten sowie und gute IT-Kenntnisse.

Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache; gute Kenntnisse der polnischen und englischen Sprache in Wort und Schrift wünschenswert.

Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Selbstständigkeit.

Flexibilität hinsichtlich Arbeitszeiten bei Veranstaltungen.

## **Unser Angebot**

Wir bieten

Mitwirkung in einem engagierten, interdisziplinären Team mit Gestaltungsspielraum für eigene Ideen.

Eine Vergütung in Anlehnung an die Stundensätze für die Beschäftigung von Studentischen Hilfskräften (SHK) an der TU Darmstadt.

Ein attraktives Arbeitsumfeld im zentral gelegenen Berliner Büro des DPI.

Das Deutsche Polen-Institut gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten unterstützt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

## **Bewerbung**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) in einem einzigen PDF-Dokument per E-Mail und mit dem Betreff „Bewerbung Studentische Hilfskraft“ bis 11.01.2026 an: [bewerbung@dpi-da.de](mailto:bewerbung@dpi-da.de).

Rückfragen richten Sie bitte an Anna Jankowska unter [jankowska@dpi-da.de](mailto:jankowska@dpi-da.de).

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/200261/FUB/>  
Angebot sichtbar bis 11.01.2026

