

## **Aspen Institute Deutschland e.V.**



Das Aspen Institute ist eine internationale, überparteiliche und gemeinnützige Institution, die sich für die Stärkung einer freien, offenen und gerechten Gesellschaft einsetzt. Bei Workshops, Konferenzen und Diskussionsrunden mit internationalen Stakeholdern aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Kultur stehen Fragen gesellschaftlicher Verantwortung, politischer Führung, KI, Digitalisierung und Medienkompetenz, Umwelt, Nachhaltigkeit und sozialer Gerechtigkeit im Fokus.

### **Studentische Hilfskraft gesucht**

Unterstützung des Vereins der Freunde des Aspen Institute Germany (m/w/d)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: Angemessene Vergütung

### **Aufgabenbeschreibung**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für ein Jahr eine engagierte studentische Hilfskraft (m/w/d) für 20h/Woche zur Unterstützung unseres Vereins der Freunde des Instituts und Gremientätigkeiten.

- Unterstützung im Finanzbereich, z. B. bei der Bilanzierung, dem Controlling und der Erstellung von Finanzberichten
- Unterstützung bei der Optimierung von Arbeitsprozessen im Bereich des Vereinsmanagements, insbesondere durch die Strukturierung bestehender Abläufe, einfache Automatisierungen und den Einsatz geeigneter technischer Lösungen.
- Mitarbeit in der Mitgliederverwaltung, insbesondere bei Aufnahmeverfahren, der Erstellung von Rechnungen und Zuwendungsbescheinigungen und der Pflege von Mitgliederübersichten
- Mitwirkung bei Maßnahmen zur Mitgliederakquise und -bindung, einschließlich der Entwicklung von Ideen zur Stärkung der Mitgliederbindung

### **Erwartete Qualifikationen**

- Immatrikulation, vorzugsweise in Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaft oder verwandten Bereichen
- Fließend Deutsch und Englisch
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel; erste Erfahrungen mit datenbasierter Arbeit, Automatisierungen oder digitalen Tools sind von Vorteil.
- Engagement und Zuverlässigkeit
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Interesse an internationaler Politik, insbesondere transatlantischen Angelegenheiten

## Unser Angebot

- Einblick in die Arbeit einer NGO im politischen Berlin
- eine angemessene Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice nach Absprache möglich

## Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse) ausschließlich per E-Mail und in einem PDF-Dokument unter dem Betreff „Bewerbung Studentische Hilfskraft Verein der Freunde“ bis spätestens 27.03.2026 an

[bewerbung@aspeninstitute.de](mailto:bewerbung@aspeninstitute.de).

Da wir die Stelle schnellstmöglich besetzen möchten, werden wir eingegangene Bewerbungen kontinuierlich sichten und behalten uns vor, die Positionen bereits vor Ablauf der Bewerbungsfristen zu vergeben. Bewerbungsgespräche finden zeitnah statt. Wir bitten, von telefonischen Anfragen abzusehen. Eventuell anfallende Reisekosten können nicht vom Aspen Institute Deutschland e.V. übernommen werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201486/TUB/>  
Angebot sichtbar bis 27.03.2026

