


## **DIW Berlin (Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung e.V.)**

 **DIW BERLIN** Das DIW Berlin (Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung) ist seit 1925 eines der führenden Wirtschaftsforschungsinstitute in Deutschland. Es erforscht wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Zusammenhänge in gesellschaftlich relevanten Themenfeldern und berät auf dieser Grundlage Politik und Gesellschaft. Das Institut ist national und international vernetzt, stellt weltweit genutzte Forschungsinfrastruktur bereit und fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs. Das DIW Berlin ist unabhängig und wird als Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert. Die Abteilung Personal und Organisation ist zentrale Ansprechpartnerin für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen personalrelevanten sowie arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Sie begleitet und berät Mitarbeitende während sämtlicher Phasen des Beschäftigungsverhältnisses. Darüber hinaus unterstützt sie den Vorstand in der strategischen Personal- und Organisationsentwicklung und trägt damit wesentlich zur Attraktivität des DIW Berlin als Arbeitgeber im Wissenschaftsbereich bei. Die Abteilung sucht eine\*n engagierte\*n Praktikant\*in (w/m/d) mit hohem Interesse an strategischen HR-Themen. Es handelt sich um ein freiwilliges Praktikum für 6 Monate, das idealerweise am 01.10.2026 beginnt. Der zeitliche Umfang beträgt 16 bis 19,5 Stunden pro Woche.

### **eine\*n engagierte\*n Praktikant\*in (w/m/d)** für ein freiwilliges Praktikum im Personalbereich

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 14,84 €/Std.;  
Kennziffer: PuO-2-26-P; Bewerbungsfrist: 25.05.2026

#### **Aufgabenbeschreibung**

Mit dem Ziel, die theoretischen Kenntnisse aus dem Studium praktisch anzuwenden und wertvolle Einblicke in strategische HR-Prozesse zu erhalten, erfolgt eine aktive Einbindung

- in bestehende und neue Projekte der Personal- und Organisationsentwicklung, aktuell in den Bereichen Diversität/Internationalität und Gesundheitsmanagement/GBU Psych,
- in die Planung sowie Vor- und Nachbereitung von Workshops, Trainings und Meetings,
- in fachliche Recherchen & Analysen,
- in die Erstellung von Stellungnahmen, Präsentationen und Dokumentationen,
- in das Einbeziehen von Stakeholdern und Entscheidungsträgern,
- in die Kommunikation von Projekten und Maßnahmen.

#### **Erwartete Qualifikationen**

- Bachelor- oder ggfs. Masterabschluss in Arbeits-/Organisationspsychologie, Personalmanagement/HR, Sozialwissenschaften oder vergleichbar,
- Gültige Immatrikulation als ordentliche\*r Studierende\*r an einer Hochschule für die Dauer des Praktikums,
- Interesse, Sachverhalte zielgruppengerecht zu vermitteln und Stakeholder

einzu beziehen,

- Analytisches, strukturiertes Denkvermögen und Kommunikationsstärke,
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere PowerPoint und Excel,
- Deutschkenntnisse auf C1-Niveau sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

## **Unser Angebot**

Wir bieten

- die Möglichkeit, die Struktur und Arbeitsweise eines Forschungsinstituts der Leibniz Gemeinschaft kennenzulernen,
- die Chance, eigene Ideen einzubringen und aktiv an der Weiterentwicklung des Instituts mitzuwirken,
- individuelle Lernziele, Mentoring und regelmäßiges Feedback,
- Vergütung nach Landesmindestlohngesetz Berlin (MindLohnG Bln) in der jeweils gültigen Fassung.

## Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung, auch wenn Sie eventuell nicht alle Anforderungen erfüllen.

Bitte bewerben Sie sich bis einschließlich 25.05.2026 ausschließlich online über folgenden Link:

<https://diwberl.pi-asp.de//bewerber-web/?company=DIW-FIRMA-ID&tenant=&lang=D#position.id=3e368e91-4311-4ce2-b834-a3245e0e9671.jobportalid=7d51b858-e466-400d-8696-5e01d3b26140>

Bitte reichen Sie dabei folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- Motivationsschreiben mit der Angabe, ab wann das Praktikum begonnen werden kann,
- Lebenslauf,
- Bachelorzeugnis,
- aktuelle Studien-/Immatrikulationsbescheinigung,
- Arbeits- und/oder Praktikumszeugnisse (falls vorhanden).

Bitte verzichten Sie auf die Übersendung eines Fotos. Bei Fragen zur Online-Bewerbung wenden Sie sich gern an [recruiting@diw.de](mailto:recruiting@diw.de).

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der 24. Kalenderwoche stattfinden.

Weitere Informationen über das DIW Berlin finden Sie auf unserer Homepage unter [www.diw.de](http://www.diw.de).

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/203722/FUB/>  
Angebot sichtbar bis 25.05.2026

