

Ärzte ohne Grenzen e.V.



Private regierungsunabhängige humanitäre Organisation

Studentische*r Mitarbeitende*r in der Abteilung Advocacy & Communications - Bereich Events

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung; Vergütung: 15,10 Euro; Bewerbungsfrist: 18.05.2026

Aufgabenbeschreibung

Als Teammitglied unterstützt du unsere Projekte vor Ort – ohne vor Ort zu sein. Dabei übernimmst du folgende Aufgaben:

Administrative Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen:

Du unterstützt uns bei der Organisation und Durchführung von analogen und digitalen Veranstaltungen für Spender*innen.

Du erstellst Dokumente für die Veranstaltungen (Einladungsbriefe, Webtexte, Ankündigungs- und Remindertexte).

Du arbeitest intensiv mit unserer Spendendatenbank (Veranstaltungskarten, Anmeldungen, Absagen, Teilnahmelisten, Auswertungen).

Du kommunizierst mit Spender*innen und Veranstalter*innen per Post und per E-Mail.

Du bereitest den Versand von Infomaterialien für Veranstaltungen vor.

Du wertest Feedbackbögen aus.

Du unterstützt uns bei der Recherche von Referent*innen für unsere Vorträge

Du entwickelst mit deinem Team die digitalen und analogen Veranstaltungsformate weiter und bringst dich dabei proaktiv und kreativ ein.

Du nimmst regelmäßig an Meetings der Abteilung teil.

Erwartete Qualifikationen

Die folgenden beruflichen Qualifikationen und persönlichen Eigenschaften sind uns wichtig:

Du bist eingeschriebene*r Student*in (bitte gib bei deiner Bewerbung unbedingt die vorauss. verbleibende Studiendauer an).

Du hast erste Erfahrungen in der administrativen Vorbereitung von Veranstaltungen und/oder Kongressen gesammelt.

Du bringst gute praktische MS-Office Anwender*innenkenntnisse mit, insb. in Excel und Word.

Du hast einen flüssigen Schreibstil und bist gründlich, wenn es um Prüfung und Korrektur

von Daten, Orten und Namen geht.

Organisieren und Telefonieren macht Dir Spaß und Du arbeitest sorgfältig und zügig.

Wenn Du darüber hinaus auch schon Erfahrungen im Bereich Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Fundraising gemacht hast: umso besser!

Auf jeden Fall bist Du ein*e Teamplayer*in, aber auch in der Lage, Deine Aufgaben eigenständig und termingerecht zu erledigen.

Unser Angebot

Hard facts

Gehalt: 15,10€ pro Stunde + 13. Monatsgehalt

6 Wochen Urlaub im Jahr plus freie Tage am 24. und 31.12.

200€ Bonus bei Arbeitsbeginn

Life Balance

Flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle

Mobiles Arbeiten mit Präsenz in unserem Büro je nach Arbeitsanforderung, inkl. technischer Ausstattung

Bis zu 6 Wochen im Jahr arbeiten aus dem europäischen Ausland

Nice to have

Office: Küchen, Obst/Snacks, Getränke, moderne Ausstattung

Sportangebote (Urban Sports)

Fahrradkeller

und vieles mehr

Trainings

Auswahl an diversen Weiterbildungsmöglichkeiten

Zugang zu e-learning Plattformen

Angebote/Themenwochen zu Mentaler Gesundheit und Wohlbefinden und EDI

Bewerbung

Bitte über das Bewerbungsportal mit CV, Imma, voraussichtlichem Studienende und ggfls. Zeugnissen bewerben

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/203969/TUB/>

Angebot sichtbar bis 18.05.2026

