



Sie wünschen sich eine Arbeitgeberin, die flexible Arbeitszeiten sowie vielfältige Möglichkeiten zur Partizipation bietet? Wir suchen Sie an unseren unterschiedlichen Standorten als

studentische Hilfskräfte (Pool-Ausschreibung)

Ausschreibungsnummer: 2026_SHK

Stellenumfang max. 43 Monatsstunden	Starttermin nächstmöglicher Zeitpunkt	Befristung max. 2 Jahre	Vergütung gesetzl. Mindestlohn
---	---	----------------------------	--------------------------------------

Die Einstellung erfolgt auf Basis von §8 SGB IV als geringfügige Beschäftigung (Minijob).
Ein Vertragsbeginn ist nur zum 1. eines Monats möglich.

ENGAGEMENT GLOBAL ist Partnerin für entwicklungspolitisches Engagement. Wir vereinen unter einem Dach verschiedene Förderprogramme sowie zahlreiche Projekte, Initiativen und Angebote für ein gerechtes und nachhaltiges globales Miteinander. Dabei arbeiten wir insbesondere mit der Zivilgesellschaft, mit Kommunen und mit Schulen zusammen. Engagement Global ist im Auftrag der Bundesregierung tätig und wird vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung finanziert.

Bei dieser Stellenausschreibung handelt es sich um eine Pool-Ausschreibung. Ihre Bewerbung geht in unseren organisationsweiten SHK-Pool ein, verbleibt dort für 6 Monate und wird so bei jedem expliziten Personalbedarf berücksichtigt. Wenn in dieser Zeit Vakanzen auftreten, für deren Besetzung Sie geeignet erscheinen, werden Sie umgehend von uns informiert.

Ihre Aufgaben

Das Aufgabenprofil unterscheidet sich je nach Abteilung und spezifischer Vakanz. Beispielsweise können Aufgaben der folgenden Bereiche bei der Tätigkeit anfallen:

- Unterstützung der administrativen Kern- und Stützprozesse sowie bei internen und externen Anfragen
- Unterstützung bei der Organisation, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen

- Unterstützung bei Auswertungsaufgaben
- Unterstützung bei der Erstellung von Dokumenten
- Erfassung von Daten und Pflege von Projektlisten/Datenbanken
- Neuanlage von Projektakten und Ablage (elektronische Ablage und Papierakten)
- Kopier- und Scantätigkeiten
- sonstige Bürotätigkeiten

Ihr Profil

- Immatrikulation als ordentlich Studierende/r an einer Hochschule oder einer der fachlichen Ausbildung dienenden Schule (Vollzeitstudium)
- Interesse an Themen der Entwicklungspolitik
- Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme
- ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- teamorientierte Arbeitsweise, organisatorisches Geschick und Belastbarkeit

Was wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem teamorientierten Arbeitsumfeld
- interessante berufliche Einblicke an der Schnittstelle von weltweiten Friedensprojekten und staatlicher Verwaltung
- angemessener Stundenlohn
- flexible Arbeitszeitmodelle
- wir fördern eine familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie

Gemäß unserem Leitbild (<https://www.engagement-global.de/leitbild.html>) treten wir für eine weltoffene und tolerante Gesellschaft, eine Kultur der Vielfalt und die Anerkennung und Wertschätzung von Unterschieden ein. Unsere Organisationskultur zeichnet sich durch einen respektvollen und sensiblen Umgang mit Vielfalt aus und ermöglicht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Chancen. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sowie von Menschen mit oder ohne Beeinträchtigung. Menschen mit einer anerkannten Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung über unser Bewerbungsformular. Die im Rahmen Ihrer Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage § 26 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetzes bei Engagement Global verarbeitet.

