



medica mondiale e. V. ist eine international tätige, feministische Frauenrechts- und Hilfsorganisation, die Frauen und Mädchen in Kriegs- und Krisengebieten unterstützt. In eigenen Programmen und in Kooperation mit lokalen Frauenorganisationen bieten wir Betroffenen von sexualisierter Gewalt vor Ort ganzheitliche Unterstützung. Auf politischer Ebene setzen wir uns zudem offensiv für die Durchsetzung der Rechte von Frauen ein, fordern eine konsequente Ahndung der Verbrechen sowie wirksamen Schutz, Gerechtigkeit und politische Teilhabe für Überlebende von Gewalt. Derzeit ist *medica mondiale* unter anderem in Nordirak/Kurdistan, in Afghanistan, in Westafrika, in Südosteuropa und der Region der Großen Seen Afrikas tätig.

Für unsere Geschäftsstelle in Köln suchen wir zum 01.07.2024 oder nach Vereinbarung eine Person als

Studentische Hilfskraft für den Bereich Internationale Programme (Arbeitsschwerpunkt Afghanistan/Irak)

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Administrative Unterstützung und Assistenz der Referent:innen bei der Planung, Bearbeitung und Bewilligung von Projekten in den Schwerpunkregionen Irak und Afghanistan
- Mitwirkung bei der Erstellung von politischen Analysen, Statistiken, Präsentationen, Berichten, Planungen, Verwendungsnachweisen sowie Produkten der Öffentlichkeitsarbeit
- Fortlaufende Medienbeobachtung und Erstellung von Nachrichtenüberblicken zu politischen Themen, sowie zu Themen wie sexualisierter (Kriegs-)Gewalt, Frauenrechten und der Situation von Frauen und Mädchen in der Region Afghanistan und Irak
- Programmbezogene Büro- und Verwaltungsarbeiten wie Ablage, Korrespondenz und Telefonate (auch fremdsprachlich)
- Organisatorische und logistische Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung und Protokollierung von Besprechungen und Veranstaltungen, in Präsenz und digital
- Organisation und administrative Vor- und Nachbereitung von internen Dienstreisen und Partner:innenbesuchen im In- und Ausland
- Nach Absprache mit den Referent:innen, eigenständige Bearbeitung und Durchführung von Partnerkommunikation im Rahmen des Projektfonds Afghanistan/Irak (Kleine Projekte)
- kleinere Übersetzungen

Sie bringen mit:

- Interesse an Frauenrechtsthemen und Entwicklungszusammenarbeit, sowie erste Studienerfahrungen in einem relevanten Fach
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Dari, Pashto, Kurdisch und/oder Arabisch-Kenntnisse sind von Vorteil
- routinierte Anwendung der gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel, Powerpoint). Routinierte Anwendung der gängigen digitalen Kommunikationsplattformen sind von Vorteil (MS-Teams, zoom)
- gute kommunikative Fähigkeiten, insbesondere in einem interkulturellen Kontext
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Organisationstalent und Flexibilität sowie einen sorgfältigen und selbstständigen Arbeitsstil
- Recherche- und Analysefähigkeit
- Regionalkenntnisse sind von Vorteil
- die Voraussetzungen, während der gesamten Vertragslaufzeit als Werkstudent:in eingestellt zu sein

Wir bieten:

- Mitarbeit in einer internationalen, feministischen Frauenorganisation
- ein motiviertes, engagiertes Team

- Gelegenheit, Praxiserfahrungen in einer Non-Profit-Organisation mit internationalem Aufgabenbereich zu sammeln
- Umfang: 18,5 Wochenstunden
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens innerhalb Deutschlands nach Absprache
- Dauer: zunächst befristet auf 12 Monate
- Dienstsitz ist Köln

Wir streben eine größere Diversität von Lebenshintergründen in der Geschäftsstelle an. Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte, Menschen mit Rassismuserfahrungen/People of Color sowie Menschen mit Behinderungen begrüßen wir daher ausdrücklich.

Bewerbungsfrist: 21.05.2024

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (max. 2 MB, 1 PDF) inklusive aktueller Immatrikulationsbescheinigung

- per E-Mail an: *medica mondiale* e. V., z. Hd. Annette Hoffmann: bewerbung@medicamondiale.org,

- oder verschlüsselt über das Formular auf unserer [Homepage](#)

Betreff: Stud MA AI