



**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 nächstmöglichen Zeitpunkt eine Person als

## **Werkstudent:in im Bereich HR/Administration**

### **Ihre Hauptaufgaben sind:**

- Unterstützung für das Team HR/Admin, besonders der Bereichsleitung und Assistenz
- Preisrecherchen, Einkauf v. Büromaterialien
- Unterstützung bei der Buchung und Organisation von Dienstreisen
- Unterstützung bei Technikverleih und Technikeinrichtung
- Überarbeitung von User-Manuals
- Unterstützung im Recruiting im In- und Ausland

### **Sie bringen mit:**

- Routinierte Anwendung der gängigen MS-Office-Anwendungen und gerne auch Kenntnisse von Office 365
- Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und gute kommunikative Fähigkeiten
- Recherchefähigkeit sowie sorgfältige Arbeitsweise
- Die Voraussetzungen, während der gesamten Vertragslaufzeit als Werkstudent:in eingestellt zu sein
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### **Wir bieten:**

- Mitarbeit in einer innovativen, feministischen Frauenorganisation
- Gelegenheit zum Sammeln von Praxiserfahrungen im Arbeitsfeld Administration einer Non-Profit-Organisation mit internationalem Aufgabenbereich
- Umfang: 18,5 Stunden/Woche (nach Absprache innerhalb der Büroarbeitszeiten: Mo-Fr, 9-18 Uhr, zum Teil mobiles Arbeiten möglich)
- Vertragslaufzeit: zunächst befristet auf 1 Jahr

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.

Eingehende Bewerbungen sichten wir fortlaufend und laden entsprechend qualifizierte Bewerber:innen ebenso fortlaufend zu Vorstellungsterminen ein.

**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](mailto:bewerbung@medicamondiale.org),

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

**Betreff: Stud MA HR/Admin**