



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 Organisation suchen wir zum 16.01.2024 oder nach Vereinbarung eine

Studentische Hilfskraft im Bereich Security Management

Ihre Hauptaufgabe ist die Unterstützung im Arbeitsbereich Sicherheit & Personal Ausland, insbesondere durch:

- Unterstützung bei der Optimierung von Prozessen im Sicherheitsmanagement von *medica mondiale*
- Mitarbeit bei Organisation von Reisesicherheits-Abläufen
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Sicherheits-Trainings
- Mitarbeit bei der Überarbeitung der Standard Operating Procedures
- Mitarbeit an Sicherheitsanalysen für die Projektregionen von *medica mondiale* e. V.
- Erstellung von Graphiken, Flowcharts, Monitoring-Tools
- Unterstützung bei der Recherche, Auswahl und Einführung neuer (digitaler) Tools
- Recherche und Aufbereitung von Trends und Entwicklungen im Bereich Sicherheitsmanagement und HR
- allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten wie Ablage und Korrespondenz

Sie bringen mit:

- Studienerfahrungen in einem relevanten Fach, vorzugsweise Krisenmanagement/Sicherheitsmanagement
- routinierte Anwendung gängiger Microsoft-Office-Anwendungen wie Excel, Word, PowerPoint, Adobe, O365
- Freude an graphischer Aufbereitung von z. B. Workflows oder Prozesscharts und sicherer Umgang mit Graphikprogrammen
- Stilsicherheit im Formulieren von Texten
- Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und gute kommunikative Fähigkeiten sowie einen selbstständigen und sorgfältigen Arbeitsstil
- Interesse an und Lust auf die Arbeit in einer internationalen Frauenrechtsorganisation mit zwei Regionalbüros und über 40 Partnerorganisationen
- verhandlungssicheres Deutsch und Englisch (Französisch wäre ein Plus)
- Die Voraussetzungen, während der gesamten Vertragslaufzeit als Werkstudent:in eingestellt zu sein

Wir bieten:

- Eine interessante studienbegleitende Tätigkeit und Gelegenheit zum Sammeln von Praxiserfahrung in einer international tätigen, feministischen Frauenrechtsorganisation
- Vernetzung mit anderen Akteur:innen im Bereich Sicherheit sowie Teilnahme an Gremientreffen (z. B. GISF, VENRO)
- Umfang: 15-20 Stunden/Woche, Arbeitszeit nach Vereinbarung innerhalb der Büroarbeitszeiten: Mo-Fr, 8-18 Uhr, vorzugsweise vormittags
- Mobiles Arbeiten innerhalb des Bundesgebietes mit Anschluss an unsere Büros in Köln oder Berlin
- Vertragslaufzeit: bis zum 31.12.2024

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

Bewerbungsfrist: 26.11.2024

**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 Sicherheit & Personal Ausland