



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 01.03.2024 oder nach Vereinbarung eine Person als

Studentische Mitarbeiter:in Organisationsentwicklung/Vorstands-Assistenz

Ihre Hauptaufgabe ist die Unterstützung des geschäftsführenden Vorstandes bei folgenden Prozessen:

- Entwicklung eines Konzepts und Trainingsprogramms zu Intersektionalität & Diversität sowie zu Führung
- Unterstützung bei der Implementierung des Compliance-Systems der Organisation
- Unterstützung bei Umfeld- und Trendanalysen im Vorfeld der Entwicklung einer neuen Strategie
- weitere strategische Projekte des Vorstands

Darüber hinaus benötigen wir Unterstützung bei:

- der Planung interner und externer Veranstaltungen der Organisation
- der Unterstützung des Vorstands in administrativen Aufgaben
- Recherchen, Statistiken, Graphiken

Sie bringen mit:

- Interesse an der Begleitung organisationaler Veränderungsprozesse
- sicheren Umgang mit gängigen Microsoft-Office-Anwendungen wie Excel, Word, PowerPoint, Adobe
- Stilsicherheit im Formulieren von Texten und in Online-Recherche
- Spaß an graphischer Aufbereitung von z. B. Workflows oder Prozesscharts und sicheren Umgang mit Graphikprogrammen
- Deutschkenntnisse ab Niveau C1 sowie Englischkenntnisse
- Interesse an der Arbeit von *medica mondiale*
- Teamfähigkeit, Sorgfalt und einen selbständigen Arbeitsstil
- die Voraussetzungen, während der gesamten Vertragslaufzeit als Werkstudent:in eingestellt zu sein

Wir bieten:

- Mitarbeit in einer innovativen, feministischen Frauenorganisation
- Gelegenheit zum Sammeln von Praxiserfahrungen in einer Non-Profit-Organisation mit internationalem Aufgabenbereich
- Umfang: 15-20 Wochenstunden
- Mobiles Arbeiten nach Absprache innerhalb Deutschlands mit Anschluss an unser Büro in Köln
- Dauer: zunächst befristet bis 31.12.2024

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.

Bewerbungsschluss: 12.02.2024

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (max. 2 MB, max. 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 Vorstand