

In der Stiftung Erinnerung, Verantwortung und Zukunft (EVZ) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt und vorbehaltlich der Bewilligung der Fortführung des Vorhabens **Bildungsagenda NS-Unrecht** die Position

Studentische Hilfskraft (w/m/d)

in Teilzeit (mit 15 Wochenstunden), befristet vom 1. August 2024 bis 31. Oktober 2024, zu besetzen.

Wir suchen eine kreative und organisationsstarke Persönlichkeit, welche mit uns eine Tagung am 10. & 11. September 2024 im Rahmen der Bildungsagenda NS-Unrecht erfolgreich umsetzt.

Die Stiftung EVZ

- unterstützt Überlebende nationalsozialistischer Verfolgung und stärkt das Engagement ihrer Nachkommen,
- agiert gemeinsam mit jungen Menschen für lebendiges Erinnern an die Schicksale der Verfolgten,
- initiiert zeitgemäße Bildung zur kritischen Auseinandersetzung mit dem Nationalsozialismus und seinen Fortwirkungen,
- setzt sich für gleiche Würde und gleiche Rechte aller Menschen und gegen Antisemitismus, Antiziganismus, Rassismus und jede Form von Diskriminierung ein,
- ermöglicht wirkungsvolles Handeln von Selbstorganisationen und ist strategische Partnerin und Förderin der Zivilgesellschaft.

Vor dem Hintergrund ihrer Gründungsgeschichte ist die Stiftung EVZ besonders in Mittel- und Osteuropa, Israel sowie in Deutschland aktiv.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Unterstützung bei der Kommunikation mit und Betreuung von Teilnehmer:innen, Referent:innen und externen Dienstleister:innen
- Mitbetreuung eines E-Mail-Postfaches
- Recherche- und Besorgungsaufträge
- Gestaltung von Drucksachen (Erstellung von Namensschildern, Ablaufpläne, Teilnahmebescheinigungen etc.)
- Mitbetreuung der Veranstaltung (Begrüßung und Empfang Gäst:innen, Gästelisten- und Einladungskontrolle, Wegeleitung & Standbetreuung etc.)
- Allgemeine Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung je nach Bedarf
- Zuarbeit bei kommunikatorischen Aufgaben (z.B. Social Media)
- Erstellung, Bearbeitung und Auswertung der Veranstaltungsevaluation
- Unterstützung bei der Reisekostenabrechnung & sonstiger Rechnungen

Stellenausschreibung



Sie verfügen über:

- Erste Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement
- Freude an organisatorischen Aufgaben
- sicheren Umgang mit den gängigen Office-Tools
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen und englischen Sprache (C2)
- Verbundenheit mit dem Stiftungszweck

Wir bieten Ihnen:

- eine individuelle Einarbeitung auf einem modernen Arbeitsplatz, die durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen begleitet wird
- ein abwechslungsreiches, sinnstiftendes und internationales Arbeitsfeld
- Mitarbeit in einem sich kollegial unterstützenden Team
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrags für studentische Beschäftigte des Landes Berlin (TV Stud III).

Die Stiftung EVZ strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen, die die Vielfalt unseres Teams stärken. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bei Fragen melden Sie sich bitte schriftlich bei folsche@stiftung-evz.de

Schicken Sie bitte Ihren Lebenslauf (ohne Foto) und ein kurzes Motivationsschreiben mit der Angabe möglicher Arbeitszeiten zusammengefasst in *einer* PDF-Datei (max. 5 MB) bis zum 19. Juni und mit dem Betreff Studentische Mitarbeit Vernetzungstreffen an: bewerbungen@stiftung-evz.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der Kalenderwoche 26 & 27 statt.