



## **Volontariat (m/w/d) im Projekt Vielfalt im Amt bei der Deutschlandstiftung Integration in Berlin**

Die Deutschlandstiftung Integration (DSI) möchte den gesellschaftlichen Zusammenhalt in Deutschland stärken. Deshalb setzen wir uns für Vielfalt und Chancengleichheit für Menschen unabhängig ihrer Herkunft ein. Wir tun dies durch die gezielte Förderung junger talentierter Personen mit Migrationsbiografien sowie durch Kooperationen und eigene Projekte. Die DSI steht unter der Schirmherrschaft von Bundeskanzler Olaf Scholz und ist eine gemeinnützige Stiftung mit Sitz in Berlin.

Mit dem Modellprojekt Vielfalt im Amt (ViA) möchten wir die Diversitätsorientierung im öffentlichen Dienst fördern. Zur Unterstützung des ViA-Projektteams bieten wir

**ab sofort für die Dauer von 12 Monaten ein Volontariat (m/w/d) in der Geschäftsstelle in Berlin.**

Die Stelle wird in Vollzeit angeboten.

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisatorische und konzeptionelle Unterstützung des Projektteams im Projekt "Vielfalt im Amt"
- Mitgestaltung und Unterstützung der Durchführung des Rahmenprogramms der Hospitationen in Bundesministerien, Vorbereitung und Unterstützung von (Online-)Veranstaltungen
- Mitarbeit bei Presse- und Social-Media-Aktivitäten, selbstständiges Verfassen von Texten und Social-Media-Beiträgen, redaktionelle Betreuung der Webseite
- Mitarbeit beim Berichtswesen und dem Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Projekt
- Enge Mitarbeit im Team der Deutschlandstiftung Integration

### **Ihr Profil:**

- Bachelor- oder Masterabschluss in einer relevanten Studienrichtung
- Erfahrungen im Projektmanagement und erste praktische Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement von Vorteil
- Erste Erfahrungen mit Microsoft 365, der Adobe Suite und Typo3 von Vorteil
- Interesse an Themen wie Chancengleichheit, politische Teilhabe und gesellschaftspolitischen Themen
- Hohe kommunikative Kompetenz
- Selbstständige, zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise

### **Was wir Ihnen bieten:**

- Spannende Einblicke in die Arbeit einer kleinen operativen Stiftung (gGmbH) und die Zusammenarbeit mit Bundesministerien und anderen Akteuren im Themenfeld Teilhabe und Zusammenhalt
- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Arbeit
- Ein kleines **motiviertes Team mit offener Feedback-Kultur**



- Einen schönen Arbeitsplatz in **Berlin-Mitte** mit Homeoffice-Option
- **Fortbildungen** in relevanten Aufgabenbereichen, Teilnahme an Konferenzen und Veranstaltungen
- Eine branchenübliche Vergütung und BVG-Monatskarte
- **Mitarbeitendeangebote** wie betriebliche Altersvorsorge, Getränkeflatrate im Office, Firmenfitness für Urban Sports Club, JobRad etc.
- Gemeinsame **Teamveranstaltungen** wie Weihnachtsfeier, Retreat, Picknick etc.
- Unsere Arbeitszeiten orientieren sich am Gleitzeit-Modell (zwischen 9-18 Uhr)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des möglichen Arbeitsbeginns mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen zusammengefasst **in einem PDF** per E-Mail an [jobs\[at\]deutschlandstiftung\[dot\]net](mailto:jobs[at]deutschlandstiftung[dot]net). Die Bewerbungsfrist endet am **25.02.2024**, wir behalten uns jedoch vor, die Position bei passenden Bewerbungen auch schon früher zu besetzen. Für Rückfragen steht Ihnen Aimé Scheiner gerne telefonisch unter +49 30 54 70 70 512 zur Verfügung.

Wir begrüßen ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, körperlicher oder psychischer Einschränkung, Alter und sexueller Identität.

Nähere Informationen zu unserer Arbeit als Deutschlandstiftung Integration finden Sie auf unserer [Webseite](#).