

WIR WOLLEN GROSSES BEWEGEN!

**AMNESTY
INTERNATIONAL**



Amnesty International Deutschland e.V. sucht im Bereich der Geschäftsführung zur Unterstützung des Teams Personalmanagement idealerweise ab 1. August 2022 für den Standort Berlin eine_n

Bundesfreiwillige_n im Bereich Personal (m/w/d) in Vollzeit (38 Std./Woche)

Wir bieten Ihnen im Rahmen Ihres Bundesfreiwilligendienstes einen spannenden Einblick in die Arbeit einer international tätigen Menschenrechtsorganisation. Die Tätigkeiten werden insbesondere personalrechtliche und kaufmännische Inhalte umfassen. Sie bekommen außerdem die Möglichkeit, sich in teaminternen oder auch teamübergreifenden Projekten zu engagieren sowie politische Diskussionen über Menschenrechte in Deutschland und weltweit kennenzulernen.

Die folgenden Aufgaben unter Anleitung erwarten Sie:

- Unterstützung im Recruiting Prozess (Stellenschaltung und -aktualisierung)
- Mitarbeit im Bewerbungsmanagement (Terminierung und Organisation von Bewerbungsgesprächen sowie Korrespondenz mit Bewerber_innen)
- Interessante Einblicke in verschiedenste Themen des Personal-Alltags sowie Mitarbeit im Tagesgeschäft und bei der Betreuung von Mitarbeitenden, insbesondere Praktikant_innen
- Einblicke in personalübergreifende Bereiche und Unterstützung bei der Umsetzung von Personalprojekten
- Mitarbeit an der Umstrukturierung der Personalseite im Intranet (Confluence)
- Recherchetätigkeiten

Was Sie mitbringen sollten:

- Sie sind politisch an Menschenrechtsthemen und der Arbeit in einer großen Mitgliederorganisation und NGO interessiert.
- Sie können sehr gut organisieren, sind motiviert und bereit sich mit Eigeninitiative in Aufgabenfelder einzubringen.
- Sie verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten, absolute Zuverlässigkeit sowie Einsatz- und Lernbereitschaft.
- Wichtig sind uns eigenständiges, strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten und Nachhalten von Aufgaben sowie Spaß an der Arbeit im Team.
- Das Arbeiten mit den gängigen MS-Office Programmen und digitalen Medien liegt Ihnen.
- Sie haben keine Berührungängste und Freude am Umgang mit Menschen und sind hilfsbereit und serviceorientiert.

- Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse sind gut bis sehr gut in Wort und Schrift.
- Begeisterungsfähigkeit und Selbstständigkeit sowie der vertrauensvolle Umgang mit sensiblen Informationen und Daten runden Ihr Profil ab.

Was wir bieten:

- Unmittelbare Einblicke in und Mitarbeit an den Themen und Arbeitsfeldern einer bedeutenden Menschenrechtsorganisation
- Freiraum für Eigeninitiative und nach gründlicher Einarbeitung die Chance Verantwortung zu übernehmen
- Weiterbildungsmöglichkeiten und spannende Seminare
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- Weitere Zusatzleistungen wie z.B. Zuschuss zum Jobticket
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeiten
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz im Herzen Berlins

Dienstort ist Berlin. Wir suchen Bundesfreiwillige für die Dauer von 12 Monaten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung und Fragen zu dieser Position an Talip Karali unter (030) 403 610 767.

Bewerbungsschluss ist der 5. Juni 2022.

Bitte bewerben Sie sich online:

[Jetzt bewerben](#)

Im Rahmen einer auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik nutzen wir die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeiter_innen. Wir ermutigen ausdrücklich Interessent_innen unabhängig von ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters zur Bewerbung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

AMNESTY INTERNATIONAL Deutschland e. V.
Bereich Geschäftsführung . Zinnowitzer Straße 8 . 10115 Berlin
T: +49 30 420248-0 . F: +49 30 420248-488 .
E: info@amnesty.de . W: www.amnesty.de
SPENDENKONTO . Bank für Sozialwirtschaft .
IBAN: DE23 3702 0500 0008 0901 00 . BIC: BFS WDE 33XXX

