

ICJA Freiwilligenaustausch weltweit e.V.

sucht

zur Unterstützung des Freiwilligendienstprogramms ESK (Europäisches Solidaritätskorps) für die administrative Begleitung von ESK-Freiwilligen ab sofort (spätestens ab dem 1. Januar 2026)

eine*n Freiwillige*n im Bundesfreiwilligendienst (BFD) Vollzeit.

ICJA Freiwilligenaustausch weltweit ist eine internationale Freiwilligendienstorganisation mit Partnerorganisationen in über 40 Ländern. Seit 70 Jahren leisten wir Friedensarbeit durch Freiwilligendiensteinsätze und begleitende interkulturelle Bildungsprogramme.

Zu deinen konkreten Aufgaben gehören u.a.:

- administrative Zuarbeit für den ESK-Bereich (zum Beispiel: Bewerbungsverfahren, Unterstützung bei der Ausschreibung der neuen ESK Stellen, Erstellung von Texten auf Deutsch und Englisch, Unterlagencheck nach bestimmten Kriterien)
- Beantwortung der Fragen der Programmteilnehmenden und Bewerber*innen
- Organisatorisches
- Möglichkeit zur Umsetzung eigener Projektideen (mit dem Ziel, das Bewusstsein für das ESC-Programm zu stärken)

Bitte beachten Sie, dass die Aufgaben überwiegend administrativer Natur sind (ca. 90 %) es handelt sich hauptsächlich um Büroarbeit.

Voraussetzungen: Computerkenntnisse (Office-Programme wie Word, Excel), fließende Deutschkenntnisse, sicheres Beherrschen der englischen Sprache, Spaß an Verwaltungstätigkeiten, Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten, organisatorisches Geschick und Interesse an interkulturellen Themen.

Wir bieten dir? • Ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einer international tätigen Organisation im Berlin Global Village (Berlin Neukölln) • Ein engagiertes Team von haupt- und ehrenamtlichem Kolleg*innen • Umfassende Einarbeitung in die verschiedenen Bereiche der ESK • Gute Möglichkeiten, deine Kompetenzen und Interessen einzubringen • Taschengeld und BVG-Azubi-Ticket • Betreuung und begleitende Seminare über das Diakonische Werk (DW).

Du hast Interesse? Dann sende uns deine Bewerbung schnellstmöglich **per E-Mail** an Tereza Brüggemann: tbrueggemann@icja.de (Alle Unterlagen bitte in einer E-Mail mit max. 2 Anhängen, max. 10 MB). Wir freuen uns auf deine Bewerbung.

Diversität im Team ist uns wichtig! Wir möchten ganz besonders People of Color, Schwarze Deutsche und Menschen mit Migrationsgeschichte ansprechen und zur Bewerbung ermutigen. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!