

---

**ICJA Freiwilligenaustausch weltweit** ist eine internationale Freiwilligendienstorganisation mit Partnerorganisationen in über 40 Ländern. Seit mehr als 70 Jahren leisten wir Friedensarbeit durch Freiwilligendienst, Workcamps und Bildungsprogramme.

**Wir suchen ab Mai 2026 eine\*n organisatorische\*n Koordinator\*in  
für unser Vorbereitungsseminar im Rahmen eines Praktikums.**

**Wir erwarten von Dir:**

- Erste Erfahrungen in der Organisation und Koordination von Veranstaltungen/Seminaren
- wünschenswert wären Erfahrungen in der Bildungsarbeit, Seminare, Festivals oder als Teamende (gerne auf einem mehrtägigen Groß-/Vorbereitungsseminar) sowie ein Führerschein und Fahrbereitschaft (auch für Kleintransporter)
- Selbständiges Arbeiten
- Motivation und Lernbereitschaft

Arbeitsort ist Berlin, gewünschter Beginn wäre Mai 2026. Das Seminar findet vom 13. bis 23. Juli in Hessen statt. Das Praktikum hat einen Umfang von 30 Wochenstunden über 3-4 Monate, mit der Option, das zweite Vorbereitungsseminar vom 10. Bis 20. August als Teil des pädagogischen Teams mitzugesten.

**Zu Deinen konkreten Aufgaben gehören z.B.:**

- Unterstützung bei Onlineseminarformaten
- Bestellung und Logistik der Materialien
- Funktion als Kontaktperson für das Seminarhaus
- Kontakt mit Teilnehmenden bzgl. Anreise und organisatorischer Fragen
- Organisatorische Begleitung des ersten Vorbereitungsseminars
- Zuarbeit zur Seminar-Koordination und zum pädagogischen Team
- Strukturierung und Verwaltung der vorhandenen Materialien (vor Ort)
- Überblick über ein Seminar mit 120-140 Freiwilligen und 20 Teamenden zu behalten
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit der Vorbereitung
- Verwaltung der Handkasse (Führung einer Budgetliste)

**Was bieten wir?**

Eine Tätigkeit mit viel Abwechslung, in einem engagierten Team mit flachen Hierarchien. Konkrete Ansprechperson und enge Begleitung über die gesamte Praktikumszeit. Gute Möglichkeiten deine Kompetenzen und Interessen einzubringen. In einem bestimmten Rahmen flexibel einzurichtende Arbeitszeit. Eine gute Möglichkeit, einen umfassenden Einblick in die Bildungsarbeit und Seminarorganisation zu erhalten, Verantwortung in einem großen Team zu übernehmen und vielfältige praktische Erfahrungen in der Koordination und Betreuung von Veranstaltungen zu sammeln. Weitere Details zu den Rahmenbedingungen des Praktikums besprechen wir gern im persönlichen Gespräch.

Bitte sende deinen Lebenslauf und ein kurzes Motivationsschreiben bis 28. Februar 2026 an Juliane Schlickenrieder (jschlickenrieder@icja.de).

**Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!**

Diversität im Team ist uns wichtig. Menschen mit Behinderung (nach Definition des SGB IX) und/oder mit Migrationsgeschichte/Rassismus-Erfahrungen werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. [www.icja.de](http://www.icja.de)