



medica mondiale e. V. ist eine international tätige, feministische Frauenrechts- und Hilfsorganisation, die Frauen und Mädchen in Kriegs- und Krisengebieten unterstützt. In eigenen Programmen und in Kooperation mit lokalen Frauenorganisationen bieten wir Betroffenen von sexualisierter Gewalt vor Ort ganzheitliche Unterstützung. Auf politischer Ebene setzen wir uns zudem offensiv für die Durchsetzung der Rechte von Frauen ein, fordern eine konsequente Ahndung der Verbrechen sowie wirksamen Schutz, Gerechtigkeit und politische Teilhabe für Überlebende von Gewalt. Derzeit ist *medica mondiale* unter anderem in Nordirak/Kurdistan, in Afghanistan, in Westafrika, in Südosteuropa und der Region der Großen Seen Afrikas tätig.

Für unsere Geschäftsstelle in Köln suchen wir möglichst zum 01.07.2019

Studentische Mitarbeiterin für den Bereich Internationale Programme (Arbeitsschwerpunkt Westafrika)

Ihre Hauptaufgaben sind

- administrative Unterstützung der Referentinnen bei der Planung, Bearbeitung und Bewilligung von Projekten in Westafrika
- Mitwirkung bei der Erstellung von Projektberichten, Statistiken, Präsentationen, Planungen, Verwendungsnachweisen sowie Produkten für die Öffentlichkeitsarbeit
- organisatorische und logistische Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- programmbezogene Büro- und Verwaltungsarbeiten wie Ablage, Korrespondenz, Telefondienst (auch fremdsprachlich)
- Organisation und administrative Nachbereitung von Dienstreisen im In- und Ausland
- kleinere Übersetzungen

Sie bringen mit

- Interesse an Frauenrechts- und Entwicklungszusammenarbeit und erste Studienerfahrungen in einem relevanten Fach
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil
- routinierte Anwendung der gängigen MS-Office-Anwendungen, gute kommunikative Fähigkeiten, insbesondere in einem interkulturellen Kontext
- Eigeninitiative, Organisationstalent und Flexibilität
- Recherche- und Analysefähigkeit sowie sorgfältige Arbeitsweise
- Regionalkenntnisse sind von Vorteil
- die Voraussetzungen, während der gesamten Vertragslaufzeit als Werkstudentin eingestellt zu sein

Wir bieten

- Eine interessante studienbegleitende Tätigkeit und Gelegenheit zum Sammeln von Praxiserfahrungen in einer international tätigen, feministischen Frauenorganisation
- Umfang: 20 Stunden/Woche, max. 80 Stunden/Monat (innerhalb der Bürozeiten: Mo-Fr, 8-18 Uhr)
- Dauer: zunächst befristet auf 12 Monate

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen mit internationaler Familiengeschichte

Bewerbungsschluss: 20.06.2019

Da die Stelle kurzfristig neu besetzt werden soll, behalten wir uns vor, geeignete Bewerberinnen gegebenenfalls auch vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (max. 2 MB, 1 PDF) inklusive aktueller Immatrikulationsbescheinigung per E-Mail an: [medica mondiale e. V.](mailto:bewerbung(at)medicamondiale.org), z. Hd. Annette Hoffmann: [bewerbung\(at\)medicamondiale.org](mailto:bewerbung(at)medicamondiale.org) Betreff: „Stud MA IP (Westafrika)“