Praktikum als Projektassistenz im Bereich CRM (w/m/d) bei der Deutschlandstiftung Integration in Berlin

Die Deutschlandstiftung Integration möchte den gesellschaftlichen Zusammenhalt in Deutschland stärken. Deshalb setzt sie sich für Vielfalt und Chancengleichheit für Menschen unabhängig ihrer Herkunft ein. Sie tut dies durch die gezielte Förderung junger talentierter Personen mit Migrationsbiografie sowie durch Kooperationen und eigene Projekte.

Die Deutschlandstiftung Integration ist eine gemeinnützige Stiftung mit Sitz in Berlin.

Wir bieten ab Januar ein 3-monatiges Praktikum als Projektassistenz (w/m/d) in unserer Geschäftsstelle in Berlin an.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei Pflege, Qualitätssicherung und Aufbau unserer CRM-Datenbank auf monday.com
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Datenstrukturen, Auswertungen und Prozessen
- Unterstützung der Projektteams in verschiedenen Förderprogrammen der Stiftung

Ihr Profil:

- Eingeschriebene:r Student:in in einem relevanten Bereich
- Interesse an Themen wie Chancengerechtigkeit, Bildung und gesellschaftspolitischen Themen
- Interesse an Datenqualitätsmanagement, CRM-Prozessen und Projektkoordination
- Gute Kenntnisse in Microsoft Excel und ein sicherer Umgang mit digitalen Anwendungen
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Hohe kommunikative Kompetenz und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartner:innen

Wünschenswert

- Erste Erfahrungen mit CRM-Systemen oder Datenbanken, optimalerweise mit monday.com
- Interesse oder erste Erfahrungen im Prozessmanagement

Was wir Ihnen bieten:

- Ein abwechslungsreiches Praktikum mit einer spannenden Mischung aus CRM-, Datenmanagement- und Projektarbeit
- Ein motiviertes Team mit offener Feedback-Kultur
- Einen umfangreichen Einblick in unsere Programme, Projekte und die Stiftungsarbeit
- Erfahrungen im Bereich Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Die Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen und eigene Ideen einzubringen
- Einen schönen Arbeitsplatz in Berlin-Mitte mit Homeoffice-Option
- Gemeinsame Teamveranstaltungen
- Unsere Arbeitszeiten orientieren sich am Gleitzeit-Modell (zwischen 9-18 Uhr)

Das Praktikum ist vergütet und wird in Vollzeit für den Zeitraum von bis zu drei Monaten angeboten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen zusammengefasst **in einem PDF** per E-Mail an jobs[at]deutschlandstiftung[dot]net. Die Bewerbungsfrist endet am **06.12.2026**, wir behalten uns jedoch vor, die Position bei passenden Bewerbungen auch schon früher zu besetzen. Bei Fragen können Sie sich gerne an Frau Scheiner unter +49 (0) 30 54 70 70 512 wenden.

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. Ausführliche Datenschutzinformation kann unter dem Link https://www.deutschlandstiftung.net/fileadmin/Datenschutz/Datenschutzhinweis_Bewerber_innen_31_.pdf eingesehen werden.