

Stellenausschreibung

Die Freya von Moltke-Stiftung für das Neue Kreisau setzt sich für das friedvolle und von gegenseitigem Respekt geprägte Zusammenleben in Europa ein. Im Herzen der Stiftung steht Kreisau/Krzyżowa – Ort des Widerstands gegen den Nationalsozialismus und Ort der deutsch-polnischen Versöhnung. Die Stiftung informiert über die historischen und ideellen Hintergründe von Kreisau und generiert Mittel, mit denen sie die Arbeit der Internationalen Jugendbegegnungs- und Gedenkstätte in Kreisau/Krzyżowa fördert und langfristig sichert.

Wir suchen zum 1. November 2025

eine:n Werkstudent:in (w/m/d)

für den Bereich Veranstaltungsorganisation und Büroadministration

in Teilzeit (19h/Woche, Vergütung rd. 1150,- € brutto/Monat). Der Vertrag ist zunächst auf ein Jahr befristet, mit der Option auf Verlängerung. Die Verteilung der Stunden kann abgesprochen werden, zwei regelmäßige Tage in der Woche sind wünschenswert.

Das sind die Aufgaben:

- Mitarbeit bei Organisation von Stiftungsveranstaltungen
- Unterstützung im Fundraising und bei Kommunikation mit Stifterinnen und Spendern
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben
- Unterstützung der Datenbankpflege

Das bringen Sie mit:

- Einschreibung an einer Hochschule in einem relevanten Studiengang
- erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation
- guter mündlicher und schriftlicher Ausdruck, gute Englischkenntnisse, Polnischkenntnisse sind wünschenswert, aber keine Bedingung
- eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Spaß daran, im Team zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen
- Kenntnisse bzw. Interesse an den Themen: Erinnerungskulturen in Deutschland und Europa, Deutscher Widerstand gegen den Nationalsozialismus, deutsch-polnische Beziehungen, Stärkung der Demokratie und des Zusammenhalts in Europa
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen

- Grundkenntnisse in Wordpress und in der Arbeit mit Datenbanken sind von Vorteil, aber keine Bedingung, es sollte aber in jedem Fall die Bereitschaft bestehen, diese zu erwerben

Das bieten wir Ihnen:

- Mitarbeit in einer kleinen, agilen und international agierenden Stiftung, die einen der größten internationalen Jugendbegegnungsorte in Europa fördert und Menschen dafür begeistern will, sich für Demokratie und Frieden zu engagieren
- Mitarbeit in einem engagierten, angenehmen Team in einem internationalen Umfeld an der Schnittstelle zu deutschen und ausländischen Partnerorganisationen
- Einblicke in das Stiftungswesen, Arbeit im NGO-Bereich und Fundraising
- die Möglichkeit, in hohem Maße selbständig zu arbeiten und eigene Ideen einzubringen
- eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit

Die Bewerbungsfrist endet am 31. August 2025. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse/Empfehlungen) ausschließlich in elektronischer Form in einer PDF-Datei an die Geschäftsführerin Dr. Anna Quirin (bewerbung@fvms.de). Gespräche finden voraussichtlich in **Kalenderwoche 38** statt. Bei Rückfragen steht Ihnen Hannah Voß per E-Mail (bewerbung@fvms.de) oder telefonisch unter 030 538931 6361 zur Verfügung.