

WIR WOLLEN GROSSES BEWEGEN!



Vielfalt stärkt Menschenrechte – Gemeinsam für Gerechtigkeit!

Gerechtigkeit, Inklusion und Antidiskriminierung stehen im Zentrum unseres Selbstverständnisses als Organisation und prägen unser Engagement für Menschen und ihre Gerechtigkeitskämpfe.

Amnesty International in Deutschland möchte eine Organisation werden, in der sich die Perspektiven und Lebensrealitäten unserer Gesellschaft zeigen – hierfür arbeiten wir kontinuierlich an einer diskriminierungskritischen Organisationskultur.

Wir suchen zur Unterstützung des Teams Presse, Online & Publikationen ab 01.08.2025 für den Standort Berlin eine*n

Werkstudent*in Presse (m/w/d) (17,5 Std./Woche)

Deine Aufgaben:

- Auswertung der Print-, Radio, TV- und Online-Erwähnungen von Amnesty International in Deutschland: Sortieren, Codieren und Aufbereiten der Zahlen durch Excel und weiterer Online-Tools
- Auswertung des X-Auftritts von Amnesty International in Deutschland
- Erstellen von regelmäßigen Auswertungen und repräsentativen Präsentationen sowie anlassbezogenen Analysen zur Medienresonanz
- Qualitätssicherung der Medienbeobachtung der Pressestelle
- Unterstützung des Teams Presse bei der Themen- und Trendrecherche
- Unterstützung des Teams Presse bei der allgemeinen Büroorganisation

Was Du mitbringen solltest:

- Du bist Student*in mit einer gültigen Immatrikulationsbescheinigung einer Universität bzw. Hoch-/ Fachhochschule oder vergleichbaren Ausbildungsstätte.
- Du studierst Sozialwissenschaften oder Kommunikationswissenschaften mit quantitativem Fokus, VWL, Medieninformatik, Statistik, (Wirtschafts-)Mathematik oder ein ähnliches Fachgebiet.
- Du hast ein Auge für Details und bringst Spaß und Interesse an der Arbeit mit Zahlen, Daten und Auswertungen mit – Genauigkeit ist deine Stärke.
- Du zeichnest dich durch deine sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise sowie lösungsorientierte Herangehensweise aus und bringst eine analytische Denkweise mit.
- Du verfolgst die politischen Geschehnisse und kannst dich in menschenrechtlicher Hinsicht einordnen.
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

- Du hast Erfahrung mit Abläufen im Büroalltag, bist sehr sicher im Umgang mit dem gängigen MS-Office-Paket (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) und bringst ein gutes technisches Verständnis mit. Wünschenswert sind Erfahrungen mit Canva oder ähnlichen Tools.
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und gewissenhafte Arbeitsweise in hektischen Situationen runden Dein Profil ab.

Was wir bieten:

- Einen Arbeitsplatz mit einem abwechslungsreichen, breit gefächerten Aufgabenspektrum
- Mitarbeit innerhalb einer bedeutenden Menschenrechtsorganisation
- Zusammenarbeit mit engagierten Teams und Kolleg*innen
- Freiraum für Eigeninitiative sowie Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeiten
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz in Berlin-Neukölln

Wenn Du mit Engagement und Einsatz an entscheidender Stelle die Arbeit der größten internationalen Menschenrechtsorganisation unterstützen möchtest, freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Die Stelle ist auf 17 Monate befristet. Dienort ist Berlin. Die Vergütung erfolgt nach Haustarif.

Bitte richte Deine Fragen zu dieser Position an Anne Broda unter anne-kathrin.broda@amnesty.de.

Bewerbungsschluss ist der 07.06.2025.

Bitte bewirb Dich online:

[Jetzt bewerben](#)

Wir wünschen uns Bewerbungen von Menschen unabhängig ihrer nationalen oder sozialen Herkunft, Religion oder Weltanschauung, ihrer Geschlechtsidentität und sexuellen Orientierung, Behinderung oder Alter.

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit gesellschaftlicher Marginalisierungserfahrung, einschließlich Menschen mit Rassismus-Erfahrung wie Schwarzen Personen, People of Color, Sinti*zze, Rom*nja, und / oder von Bewerber*innen mit Migrations- oder Fluchtgeschichte, sowie von trans* oder intergeschlechtlichen Personen, Menschen aus nicht-akademischem Umfeld und Menschen mit Behinderung. Wir sind besonders bestrebt, schwerbehinderte Personen bei gleicher Eignung bevorzugt einzustellen.

AMNESTY INTERNATIONAL Deutschland e. V.
Bereich Geschäftsführung . Sonnenallee 221 C . 12059 Berlin
T: +49 30 420248-0
E: info@amnesty.de . W: www.amnesty.de
SPENDENKONTO . SozialBank
IBAN: DE23 3702 0500 0008 0901 00 . BIC: BFS WDE 33XXX

