

FSJ im politischen Leben

Help – Hilfe zur Selbsthilfe e.V. ist eine gemeinnützige, unabhängige Organisation, die anlässlich des Krieges in Afghanistan 1981 gegründet wurde und mittlerweile weltweit tätig ist. Help sorgt mit einem jährlichen Projektvolumen von 35 Mio. Euro für schnelle Hilfe bei Katastrophen und nachhaltigen Wiederaufbau für und mit Menschen in Not, vor allem in Afrika, Asien und Europa.

Als weltweit operierende Organisation in der Humanitären Hilfe erhält Help durch Mittelzuwendungen nationaler und internationaler Geber hohe Anerkennung und ist den nationalen wie internationalen Standards der Humanitären Hilfe sowie der transparenten Mittelverwendung und Wirkungskontrolle verpflichtet.

Help – Hilfe zur Selbsthilfe bietet für ein Jahr (Zeitraum 2024/2025, gerne ab Juli/August/September) ein

Freiwilliges Soziales Jahr

Du arbeitest in einem kleinen Team und bekommst einen guten Einblick in das spannende Arbeitsfeld der humanitären Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit. Durch deine aktive Mitarbeit erwirbst du solide Grundkenntnisse im Fundraising, in der Öffentlichkeitsarbeit und der Administration.

Abteilung Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit

- ▶ Du unterstützt die Kolleg:innen in der Abteilung Kommunikation in den Bereichen Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit;
- ▶ In Zusammenarbeit mit der Social-Media-Beauftragten unterstützt Du die Entwicklung von Content und Videos für die gängigen Social-Media-Plattformen;
- ▶ Du unterstützt die Arbeit der Kolleg:innen in durch konkrete Rechercheaufträge;
- ▶ Den Kolleg:innen im Spenderservice hilfst Du bei der Aktualisierung der Spender:innenlisten;
- ▶ Auf Großveranstaltungen (z.B. Kirchentagen) unterstützt Du unserer Kolleg:innen aktiv im Stand und bist eines der Gesichter von Help.

Aufgaben Verwaltung / Administration und Zentrale Dienste

- ▶ Zusammen mit einer Kollegin bist Du im Bereich der Verwaltung / Administration / Zentrale Dienste zuständig für den Empfang unsere Besucher:innen, beantwortest eingehende Telefonate und unterstützt die Zentrale in der Anfertigung von Protokollen.

Überzeuge uns durch

- ▶ Motivation sich für eine gute Sache zu engagieren und Offenheit gegenüber Neuem;
- ▶ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift;
- ▶ Gute Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel);
- ▶ Wünschenswert sind gute Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse sind ein klarer Vorteil;
- ▶ Interesse an dem Arbeitsbereich Social Media.

Schick bitte eine kurze Bewerbung (Anschreiben und Lebenslauf) bis zu 30.06.2024 per E-Mail an:

STELLENANGEBOT

► bewerbung@help-ev.de.

Dein Kontakt ist Barbara Braun

Wir verstehen uns als vielfältige, offene Organisation deren Arbeit auf gegenseitigem Respekt basiert. Wir bewerten Deine Bewerbung nur nach der fachlichen Qualifikation aus, unabhängig von Herkunft, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung oder Alter.

Nähere Informationen zu unserer Arbeit findest Du unter www.help-ev.de.