

# Ausschreibung studentische Hilfskraft zur Unterstützung bei der Verwaltung des Tandem Programmes

**MitOst**

MitOst ist eine gemeinnützige, international tätige Organisation zur Förderung von Kulturaustausch und aktiver Bürgerschaft mit Schwerpunkt in Mittel-, Ost- und Südosteuropa. Mit rund 1.400 Mitgliedern in 40 Ländern bietet sie ein weites Informations- und Kontaktnetzwerk. MitOst ist Plattform für ehrenamtliche Projektarbeit und zugleich Träger mehrerer Förderprogramme sowie Kooperationspartner verschiedener Stiftungen und Organisationen.

Im Fachbereich Kulturaustausch führt MitOst gemeinsam mit der European Cultural Foundation (Amsterdam) und weiteren Förderern und Partnern das Programm Tandem zur Stärkung von Kulturschaffenden in Europa und seinen Nachbarregionen durch. Weitere Informationen unter [tandemforculture.org](http://tandemforculture.org)

Für das Team in unserer Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch zum 01. August 2017

## **eine studentische Hilfskraft (16 Stunden/Woche)**

zur Unterstützung bei der Verwaltung des Programmes Tandem.

### **Aufgaben**

- > Prüfung von Reisekosten- und Projektabrechnungen, Rechnungen und Belegen (ca. 50% der wöchentlichen Arbeitszeit)
- > allgemeine administrative Unterstützung bei der Abwicklung von Projekten (ca. 30% der wöchentlichen Arbeitszeit)
- > Unterstützung beim Büromanagement: u.a. bei der Erstellung von Vorlagen und Checklisten, Datenbankorganisation (ca. 20% der wöchentlichen Arbeitszeit)

### **Anforderungen**

- > Affinität zum Umgang mit Zahlen, Auge fürs Detail und gute Kenntnisse im Umgang mit MS Excel
- > Motivation und Bereitschaft, überwiegend unterstützend bei anfallenden Verwaltungs- und Abrechnungsaufgaben tätig zu sein
- > Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)

### **MitOst e.V.**

Alt-Moabit 90 | 10559 Berlin

Tel +49 (0)30 315174-88

Fax +49 (0)30 31517471

- > Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- > Erfahrung in der vorbereitenden Buchhaltung und der finanziellen Berichtsprüfung sind von Vorteil

### **Arbeitsbedingungen**

- > 16h Woche
- > Die Stelle ist zunächst auf 6 Monate befristet (mit Option auf Verlängerung)
- > Arbeitssprache ist vorwiegend Englisch

### **Was wir bieten**

- > Einblicke in die Projektarbeit einer international tätigen NGO
- > Ein motiviertes internationales Team und ein angenehmes Arbeitsklima
- > Die Möglichkeit, das Team bei Tandemveranstaltungen im Ausland zu begleiten
- > Die Arbeitszeiten lassen sich flexibel an Studium und andere Verpflichtungen anpassen

Bitte schicke Deine Bewerbung **bis zum 09. Juli 2017** in **einem pdf** (max. 2 MB) mit Lebenslauf, ggf. relevanten Referenzen und Motivationsschreiben (max. 1 Seite) an Julian Bootz ([bootz@mitost.org](mailto:bootz@mitost.org)). Er ist auch Ansprechpartner für weitere Informationen zu dieser Stelle.

Bewerbungsgespräche sind für KW 28 geplant.