



Praktikant/in in der Personalabteilung Stellenanzeige vom 08.12.2017 auf www.enjo.online

Land: Deutschland Stadt: Berlin

Bereich: Verwaltung / Organisation;

Beginn: 26.02.2018 Befristet bis: 27.08.2017



Die Organisation Ärzte ohne Grenzen sucht Ein/e Praktikant/in in der Personalabteilung. Bewerbungsschluss ist der 31.12.2017.

1. Einführung

MÉDECINS SANS FRONTIÈRES (MSF) wurde 1971 von einer Gruppe französischer Ärzte als eine private, regierungsunabhängige humanitäre Organisation gegründet. Sie machten sich zur Aufgabe, in Krisen - oder Konfliktgebieten, unabhängig von religiösen, ethnischen oder politischen Interessen medizinische Nothilfe zu leisten. Mittlerweile hat sich Ärzte ohne Grenzen zu einer internationalen privaten medizinischen Nothilfeorganisation mit Sektionen in 21 Ländern entwickelt. Die deutsche Sektion von MÉDECINS SANS FRONTIÈRES – ÄRZTE OHNE GRENZEN E . V . wurde 1993 gegründet. Die Arbeitsschwerpunkte der deutschen Sektion liegen in den Bereichen Projektbetreuung, Mitarbeiterwerbung, Medien - und Öffentlichkeitsarbeit sowie Fundraising.

Die Personalabteilung

Die Personalabteilung Ausland von Ärzte ohne Grenzen Deutschland fokussiert sich auf die Werbung, Auswahl, Vermittlung und Betreuung sowie Training von Projektmitarbeitern für die internationalen humanitären Projekte . Die Praktikantenstelle unterstützt speziell den Bereich der Personaladministration.

2. Ein /e Praktikant/in wird gesucht für:

Abteilung : Personalabteilung Ausland

Beginn: 26.02.2018

Dauer: 6 Monate

Umfang: Vollzeit (40 Stunden pro Woche)

Gehalt: Mindestlohn für AbsolventInnen

450,- Euro brutto/monatlich für Studierende

Bewerbungsschluss : 31.12.2017

3. Aufgabenbeschreibung

- Beantragung von Visa , Kontakt zu den Botschaften bzw. Konsulaten der Einsatzländer
- Abwicklung von Legalisierungen für Arbeitsgenehmigungen in den Einsatzländern
- Zusammenstellung von Informationspaketen für die Projektvorbereitung und Verwaltung des Informationsmaterials
- Datenerfassung und Datenbearbeitung in der Personal - Datenbank inkl. Erstellen und Abgleich von Reports
- Abrechnung von Reisekosten
- Unterstützung bei der Personalaktenpflege
- Übernahme spezieller Aufgaben in unterschiedlichen Arbeitsbereichen
- Teilnahme an Meetings und Briefings

4. Dein Profil

Du bist motiviert und möchtest im Rahmen deines Studiums ein Pflichtpraktikum absolvieren, oder hast Interesse an einem freiwilligen Praktikum? Im Idealfall hast Du bereits Erfahrungen in der Administration gesammelt. Du verfügst über sichere Deutsch- und Englischkenntnisse und hast sowohl an eigenständiger Arbeit als auch bei der Arbeit im Team Spaß. Von Vorteil sind weiterhin gute MS-Office-Anwendungskenntnisse (insbesondere MS-Excel), Erfahrung im Umgang mit Datenbanken sowie Französischkenntnisse.

Wir bieten einen intensiven Einblick in die internationale Personalarbeit sowie eine einzigartige Arbeitsatmosphäre in einem professionellen, freundlichen und internationalen Team. Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis zum 31.12.2017 (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse), die Du bitte in einem Dokument (PDF, max. 5MB) per E-Mail an Herrn Nicolas Coenen schickst: bewerbung.ber@berlin.msf.org

Kontakt:

Bewerbung per Mail:

Bewerbung per Post: bewerbung.ber@berlin.msf.org

Bewerbungsfrist: 31.12.2017