

# WIR WOLLEN GROSSES BEWEGEN!

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



Die deutsche Sektion von Amnesty International sucht zur Unterstützung der Abteilung Zentrale Dienste ab dem 01. September 2018 für den Standort Berlin

## **Bundesfreiwillige\_r im Bereich Koordination Zentrale Dienste / Finanzen (38 Std./Woche)**

Wir bieten Ihnen im Rahmen Ihres Bundesfreiwilligendienstes einen spannenden Einblick in die Arbeit einer international tätigen Menschenrechtsorganisation. Die Tätigkeiten werden vorwiegend kaufmännischer oder verwaltungstechnischer Natur sein. Sie bekommen außerdem die Möglichkeit, sich Kenntnisse über die politische Diskussion über Menschenrechte in Deutschland und weltweit anzueignen.

### **Die folgenden Aufgaben erwarten Sie im Bereich Koordination Zentrale Dienste:**

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Organisation von Besprechungen
- Protokollierung von Besprechungen
- Beschaffung von Büromaterialien
- Durchführung Recherche zu fachlichen Themen
- Unterstützung bei der Umsetzung datenschutzrelevanter Maßnahmen
- Zentrale Vertragsablage
- Administrative Tätigkeiten (z.B. Listen, Zusammenstellungen)

### **Sowie folgende Aufgaben im Bereich Finanzen:**

- Vorerfassung von Buchungen
- Vorerfassung der Rechnungen in der Buchhaltungssoftware eGecko
- Eingabe und -pflege der Mitglieder-, Förder\_innen- und Spender\_innendaten in der Datenbank EnterBRAIN
- Buchung von Bankkonten nach Anleitung
- Unterstützung bei der Ablage und der Verteilung der Post
- Führen von Listen und Aufstellungen in Zusammenarbeit mit den Fachreferent\_innen
- Allgemeine Büroorganisation

### **Was Sie mitbringen sollten:**

- Sie verfügen über gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten sowie über buchhalterische Grundkenntnisse.
- Sie zeichnen sich durch Ihre gewissenhafte, strukturierte Arbeitsweise sowie Einsatz- und Lernbereitschaft aus.
- Sie besitzen gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und sind sicher im Umgang mit dem gängigen MS-Office-Paket.
- Teamfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Zuverlässigkeit sowie der vertrauensvolle Umgang mit sensiblen Informationen runden Ihr Profil ab.

Der Dienort ist Berlin. Wir suchen Bundesfreiwillige für die Dauer von 6-12 Monaten.

Für Fragen zu dieser Position steht Ihnen Frau Kim-Laura Treichel unter (030) 420 248 - 211 gern zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich online:

[Jetzt bewerben](#)

Im Rahmen einer auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik nutzen wir die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeiter\_innen. Wir ermutigen ausdrücklich Interessent\_innen mit Migrationsbiografie und/oder mit Behinderung/en zur Bewerbung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

**AMNESTY INTERNATIONAL** Sektion der Bundesrepublik Deutschland e. V.  
Zentrale Dienste . Zinnowitzer Straße 8 . 10115 Berlin  
T: +49 30 420248-0 . F: +49 30 420248-488 . E: info@amnesty.de . W:  
www.amnesty.de  
SPENDENKONTO 80 90 100 . Bank für Sozialwirtschaft . BLZ 370 205 00  
BIC-Nr. BFSWDE33XXX . IBAN-Code DE23370205000008090100

