Eine Welt der Vielfalt e.V. ist eine Bildungs- und Beratungsorganisation, die sich seit 30 Jahren für Diversity und Chancengleichheit und gegen Diskriminierung einsetzt. Wir führen Projekte, Diversity-Ausbildungen und -Trainings in verschiedenen Formaten durch. Mit unseren ca. 150 vielfältigen Mitgliedern und Trainer*innen sind wir eine der wenigen Organisationen, die alle Diversitydimensionen abbildet und konsequent an einer Umsetzung eines menschenrechtsorientierten Ansatzes nach Außen und Innen arbeitet.
Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

# Studentische Teilzeitkraft

## 15 h/Woche, befristet auf 2 Jahre mit Option auf Verlängerung

Die Aufgaben sind:

- Organisation von Bildungsveranstaltungen
- Mitgliedsmanagement
- Pflege der Homepage (CMS – Content Management System)
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Was du mitbringst:

- Organisationsgeschick
- Verständnis für Verwaltungstätigkeiten
- Kenntnisse gängiger IT-Programme (MS-Office, Social Media)
- Selbstständiges Arbeiten
- Einen wertschätzenden und diskriminierungssensiblen Umgang
- Immatrikulation in einer (Fach-)Hochschule
- Vorkenntnisse zum Thema Diversity/Antidiskriminierung sind hilfreich

Wir bieten:

- Mitwirkung in einer renommierten dynamischen Menschenrechtsorganisation
- Zusammenarbeit mit vielfältigen, engagierten Menschen
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein wertschätzendes Team, das Dich unterstützt

Die Arbeit soll in unserem Büro in der Schillerstraße 59, 10627 Berlin geleistet werden. Die Vergütung beträgt 17,-€/Stunde brutto.

Bist Du interessiert? Dann schicke uns bitte Deinen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben bis zum 15. November 2026 an info@ewdv-diversity.de.

**Wir freuen uns auf Dich!**

www.ewdv-diversity.de