



Campact e.V. sucht eine*n

Studentische*n Mitarbeiter*in für den Bereich Personal & Administration

zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit bis zu 15 Wochenstunden im Homeoffice
und bis zu 1 Tag die Woche in Verden

Campact ist eine Bürgerbewegung, mit der über 2,3 Millionen Menschen für progressive Politik streiten. Wenn wichtige Entscheidungen anstehen, wenden wir uns mit Online-Appellen direkt an die Verantwortlichen. Wir debattieren mit Politiker*innen, schmieden Bündnisse und tragen unseren Protest auf die Straße: mit großen Demonstrationen und lokalen Aktionen. So bringen unsere Kampagnen den sozialen, ökologischen und demokratischen Fortschritt voran – für eine Welt, in der alle Menschen in Frieden leben und ihre Freiheit gleichermaßen verwirklichen können.

Im nächsten Jahr findet die Bundestagswahl 2021 statt. Diese wird Campact mit vielen Aktionen begleiten, um zu dem richtungsweisenden Zeitpunkt weiter und laut für progressive Politik zu streiten. Die Vielzahl an geplanten Aktivitäten können wir nur erfolgreich umsetzen, wenn unser Team weiter wächst. Hierfür suchen wir eine Unterstützung für unser Personal- und Administrationsteam.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n studentische*n Mitarbeiter*in zur Verstärkung unseres aktuell siebenköpfigen Personal- und Administrations-Teams. Der Arbeitsvertrag ist zunächst auf ein Jahr befristet.

Campact setzt als moderner Arbeitgeber auf Digitalisierung und Flexibilität. Die Teamarbeit funktioniert über Mail, Chat, Video- und Telefonkonferenzen. Einige Arbeiten können aber ausschließlich in Verden erledigt werden, daher ist es notwendig an einem Tag die Woche auch in Verden vor Ort zu arbeiten.

Deine Aufgaben

Mit Campact bewegen Menschen gemeinsam Politik – mit Dir wollen wir gemeinsam die aufregende Zeit der Bundestagswahl und den notwendigen Rekrutierungen und Neueinstellungen erfolgreich meistern. Als studentische*r Mitarbeiter*in arbeitest Du dabei in den verschiedenen Bereichen im Personal- und Administrations-Team mit. Im Einzelnen gehören dazu folgende Aufgaben:

- Du unterstützt uns in unseren Rekrutierungsprozessen. Dabei hältst Du den schriftlichen Kontakt zu Bewerber*innen und unserem Bewerber*innen-Pool, organisierst Bewerbungsgespräche und bereitest diese nach.
- In enger Abstimmung mit unserem Personalsachbearbeiter koordinierst Du die Arbeitsvertrags-Kommunikation inkl. Ablage der Unterlagen und erste relevante Termine für neue Kolleg*innen.
- Bei Campact stehen immer wieder spannende Organisations-Entwicklungsprojekte an. Auch hier ist eine Mitarbeit als Projektassistenz wünschenswert, wenn es Deine Zeit zulässt.

Dein Profil

- Du studierst noch mindestens ein Jahr, planst im nächsten Jahr kein Auslands- oder Urlaubssemester und kannst im Durchschnitt 15 Wochenstunden arbeiten.
- Erste Berufserfahrungen im Personalbereich bringst Du ggf. aus früheren Praktika oder Jobs mit.
- Du arbeitest gerne mit verschiedenen Menschen zusammen und gehst offen auf sie zu.
- Du übernimmst Verantwortung für Deine Aufgaben, bist aufgeschlossen gegenüber sich wiederholenden Tätigkeiten und kommunizierst direkt bei offenen Fragen.
- Du hast Interesse daran, Dich in unbekannte IT-Systeme einzuarbeiten.
- Du bist verschwiegen und Datenschutz ist für Dich kein Fremdwort.
- Dein Schriftdeutsch ist sehr gut.
- Du bist bereit, bis zu 1 mal die Woche in Verden zu arbeiten. Die Termine können im Team je nach Bedarf flexibel abgestimmt werden.
- Du identifizierst dich mit den Werten und der Arbeit von Campact.

Unser Angebot

- Du erhältst einen Arbeitsvertrag für ein Jahr mit einer Vergütung von 14,50 Euro pro Stunde.
- Du leistest einen direkten Beitrag zur positiven Veränderung von Politik und Gesellschaft, zu sozialer Gerechtigkeit, ökologischer Nachhaltigkeit, Toleranz und Gleichberechtigung.
- Durch die teilweise Arbeit im Homeoffice kannst Du weitere Verpflichtungen gut mit der Arbeit vereinbaren.
- Wir leben eine wertschätzende und offene Feedback- und Führungskultur und vergessen auch nicht, unsere Erfolge gemeinsam zu feiern.
- Campact ist eine NGO, die unabhängig von Politik und Wirtschaftsinteressen agiert, Transparenz wird bei uns groß geschrieben (Unter www.campact.de, "Über Campact", Transparenz findest Du den [Transparenzbericht 2019](#)).

Hast du Lust auf diese Herausforderung? Dann schicke ein kurzes Anschreiben zu Deiner Motivation und Deinen ersten praktischen Erfahrungen und Deinen Lebenslauf **ohne Foto** in einem PDF an Anja Gilge (Teamleiterin Personal) unter bewerbung@campact.de.

Weitere Informationen zu Campact findest du auf www.campact.de.