



## Praktikum (Vollzeit) Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

«Praktikum bei Stay bietet von Anfang die Möglichkeit, in Projekten mitzuwirken und eigenverantwortlich zu arbeiten. Man bekommt dadurch nicht nur einen guten Einblick in die Arbeit einer NGO, sondern entwickelt sich selbst stetig weiter. Ein großer Pluspunkt ist das familiäre Arbeitsklima, das dafür sorgt, mit Problemen nie allein dazustehen und jeden Arbeitstag mit einem Lächeln zu beginnen.»

Zitat einer ehemaligen Praktikantin

### Aufgaben der Assistenz bei Stay sind beispielsweise:

- Wochenplanung, Terminvereinbarung für die Geschäftsführung
- Korrespondenz mit Partner\*innen, Recherchen zu stiftungsrelevanten Themen
- Mitwirken in der Kontaktpflege – auch zu unseren Projekten, z.B. in Uganda
- Zusammenarbeit mit dem Bereich Fundraising
- Erstellen von Präsentationen
- Aufgaben in der Buchführung und im Controlling
- Weitere Projekte, die kurzfristig anfallen
- Administrative Aufgaben und Büromanagement

### Qualifikationen:

- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise
- Kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Von Vorteil: Erfahrungen im Projektmanagement
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Deutschkenntnisse auf C2 Niveau oder höher
- Gute Kenntnisse in MS Office
- **Du solltest die Perspektive teilen, dass es möglich ist, die Welt zu verändern und den Willen haben, dich selbst aktiv für Menschen weltweit einzusetzen.**

### Wir bieten Dir:

- Einen Einblick in die verschiedenen Arbeitsbereiche, Abläufe und Inhalte der Stiftung bzw. Non-Profit-Organisation
- Begleitung der Entwicklungszusammenarbeit von Stay
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einer dynamischen, gemeinnützigen Stiftung
- Aneignen eines zielgerichteten und strukturierten Arbeitsstils
- Kreatives Arbeiten
- Einbringen eigener Ideen und Vorschläge
- Persönliche, freundschaftliche Arbeitsatmosphäre auf Augenhöhe und Start-Up Spirit
- Diskussionen zu entwicklungspolitischen und sozialen Themen

**stay**  
ENTWICKLUNG,  
DIE BLEIBT.

**Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!**

Lebenslauf & Motivationsschreiben (und ggf. Studienbescheinigung) per Email an: [bewerbung@stay-stiftung.org](mailto:bewerbung@stay-stiftung.org)