



**GEMEINSAM
MIT AFRIKA**

Werkstudent*in (w/m/d) – administrative Unterstützung & Onlineshop

10 Stunden/Woche (verteilt auf zwei Tage, einen davon in Präsenz in unserem Büro am Ostkreuz, Berlin), 14 Euro/Stunde, bevorzugt ab dem 01.03.2026, vorläufig befristet bis 31.03.2027 mit Option auf Verlängerung

Über uns

Gemeinsam mit Afrika e. V. ist ein Zusammenschluss von Hilfs- und Entwicklungsorganisationen, die sich für bessere Lebensbedingungen in afrikanischen Ländern einsetzen. Wir bündeln unsere Kräfte, um in der deutschen Öffentlichkeit ein realistisches Bild des afrikanischen Kontinents zu vermitteln – inklusive seiner Potenziale und Stärken.

Unsere Arbeit basiert auf zwei Säulen:

1. Projektarbeit in afrikanischen Ländern
2. Entwicklungspolitische Bildungsarbeit in Deutschland

Wir möchten ein größeres öffentliches Bewusstsein für globale Zusammenhänge schaffen. Mehr Informationen findest du auf unserer Website: www.gemeinsam-mit-afrika.de.

Deine Aufgaben

- Aufnahme, Bearbeitung und Auswertung von Materialbestellungen sowie Versand
- Betreuung unseres Onlineshops (WordPress)
- Evaluation der Materialbestellungen und Nutzung
- Kommunikation mit und Betreuung von interessierten Lehrkräften
- Verfassen von Online-Artikeln für unsere Infothek
- Bearbeitung von Anfragen von Interessent*innen
- Punktuelle Unterstützung bei der Erstellung von Lehr- und Lernmaterialien
- Unterstützung bei Veranstaltungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Recherchen

Dein Profil

- Du bist eingeschriebene*r Student*in
 - Interesse an entwicklungspolitischen Themen, Afrika und den Sustainable Development Goals
 - Bereitschaft zur Reflexion von und Auseinandersetzung mit kolonialen Kontinuitäten und Rassismus
 - Freude am Verfassen von Texten
 - Sorgfältige, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
 - Teamorientiert, aufgeschlossen und organisiert, mit sehr guten Kommunikationsfähigkeiten
 - Motivation, Eigeninitiative und Hands-on-Mentalität
 - Idealerweise erste Erfahrungen mit CMS-Systemen (WordPress)
-

Wir bieten

- Ein spannendes Arbeitsumfeld in einer Bildungs- und Bündnisorganisation
 - Einblicke in Globales Lernen und Bildung für nachhaltige Entwicklung
 - Die Möglichkeit, deinen Schreibstil zu verbessern, auch im Hinblick auf sensible Sprache
 - Aktive Mitarbeit an Vereins- und Bildungsprojekten
 - Intensive Auseinandersetzung mit Afrika-Themen deiner Wahl
 - Individuelle Förderung durch Onboarding, Mentoring und regelmäßige Feedbackgespräche
 - Selbständiges Arbeiten in deinem Tempo
 - Ein wertschätzendes Team mit engagierten Kolleg*innen
-

Bewerbung

Bitte sende dein Anschreiben und deinen Lebenslauf (ohne Bild) als PDF ausschließlich per E-Mail an:

Charlotte Weil, weil@gemeinsam-mit-afrika.de

Bewerbungsgespräche werden fortlaufend geführt.

Wir begrüßen Vielfalt und freuen uns ausdrücklich über alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität – im Sinne der [Charta der Vielfalt](#).



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET