Vielfalt stärkt Menschenrechte – Gemeinsam für Gerechtigkeit!

Gerechtigkeit, Inklusion und Antidiskriminierung stehen im Zentrum unseres Selbstverständnisses als Organisation und prägen unser Engagement für Menschen und ihre Gerechtigkeitskämpfe.

Amnesty International in Deutschland möchte eine Organisation werden, in der sich die Perspektiven und Lebensrealitäten unserer Gesellschaft zeigen – hierfür arbeiten wir kontinuierlich an einer diskriminierungskritischen Organisationskultur.

Wir suchen zur Unterstützung des Teams Finanzen ab 01.09.2025 für den Standort Berlin eine*n

Bundesfreiwillige*n für den Bereich Finanzen (m/w/d)

(38 Std./Woche)

Du hast gerade dein Abitur gemacht und möchtest dich vor dem Studium oder der Ausbildung gern engagieren? Dann bieten wir Dir im Rahmen des Bundesfreiwilligendienstes einen spannenden Einblick in die Arbeit einer international tätigen Menschenrechtsorganisation. Die Tätigkeiten werden insbesondere kaufmännischer und verwaltungstechnischer Natur sein. Dein Schwerpunkt liegt auf der Unterstützung des Finanzbereichs. Du bekommst außerdem die Möglichkeit, dich in teaminternen oder auch teamübergreifenden Projekten zu engagieren sowie politische Diskussionen über Menschenrechte in Deutschland und weltweit kennenzulernen.

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt das Team Finanzen in der täglichen Arbeit.
- Du bearbeitest Auslagen- und Reisekostenabrechnungen der Mitgliedschaft unter Anleitung.
- Du bearbeitest Anfragen und sonstige Anliegen der Mitgliedschaft unter Anleitung.
- Du erfasst Rechnungen in der Buchhaltungssoftware eGecko vor.
- Du unterstützt bei Monats-/Quartals- und Jahresabschlussarbeiten.
- Du unterstützt bei der allgemeinen Büroorganisation (Ablage, Postverteilung, Protokollierung, Erstellung von Excellisten, Auswertungen usw.).
- Du unterstützt bei sonstigen Themen, Projekten und Veranstaltungen unseres Teams oder anderen Teams von Amnesty und erhältst Einblicke in andere Arbeitsbereiche.

Was Du mitbringen solltest:

- Du bist politisch an Menschenrechtsthemen und der Arbeit in einer großen Mitgliederorganisation und NGO

interessiert
- Du verfügst über gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten.
- Du hast Spaß am Umgang mit Zahlen.
- Du zeichnest dich durch Deine gewissenhafte, strukturierte Arbeitsweise sowie Einsatz- und Lernbereitschaft aus.
- Du bist sicher im Umgang mit dem gängigen MS-Office-Paket, insbesondere Excel und Word.
- Du besitzt fließende Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Teamfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Zuverlässigkeit sowie der vertrauensvolle Umgang mit sensiblen Informationen runden Dein Profil ab.

Was wir bieten:

- Unmittelbare Einblicke in und Mitarbeit an den Themen und Arbeitsfeldern einer bedeutenden Menschenrechtsorganisation
- Raum für eigene Ideen und verantwortungsvolle Aufgaben nach ausführlicher Einarbeitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten und spannende Seminare
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- Weitere Zusatzleistungen wie z.B. Zuschuss zum Bahnticket
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeiten
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren, modern eingerichteten Arbeitsplatz in Berlin-Neukölln

Wenn Du mit Engagement und Einsatz an entscheidender Stelle die Arbeit der größten internationalen

Menschenrechtsorganisation unterstützen möchtest, freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet. Dienstort ist Berlin.

Bitte richte Deine Bewerbung und Fragen zu dieser Position an Frau Teresa Kuschka unter +49 (0) 171 3680144 oder Nancy Becker unter +49 (0) 171 3674242.

Bewerbungsschluss ist der 31.08.2025. Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Frist Gespräche zu führen.

Bitte bewirb Dich online:

Jetzt bewerben

Wir wünschen uns Bewerbungen von Menschen unabhängig ihrer nationalen oder sozialen Herkunft, Religion oder Weltanschauung, ihrer Geschlechtsidentität und sexuellen Orientierung, Behinderung oder Alter.

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit gesellschaftlicher Marginalisierungserfahrung, einschließlich Menschen mit Rassismus-Erfahrung wie Schwarzen Personen, People of Color, Sinti*zze, Rom*nja, und / oder von Bewerber*innen mit Migrations- oder Fluchtgeschichte, sowie von trans* oder intergeschlechtlichen Personen, Menschen aus nicht-akademischem Umfeld und Menschen mit Behinderung. Wir sind besonders bestrebt, schwerbehinderte Personen bei gleicher Eignung bevorzugt einzustellen.

AMNESTY INTERNATIONAL Deutschland e. V.
Bereich Geschäftsführung . Sonnenallee 221 C . 12059 Berlin
T: +49 30 420248-0
E: info@amnesty.de . W: www.amnesty.de
SPENDENKONTO . SozialBank
IBAN: DE23 3702 0500 0008 0901 00 . BIC: BFS WDE 33XXX