

Assistenz im Bereich Qualitätsmanagement und Evaluation im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (Midijob)

für den Freiwilligendienst kulturweit am Standort Berlin

mit 40% bis zu TVöD E3 vorerst befristet bis 31.10.2026

Die **Deutsche UNESCO-Kommission** ist Deutschlands multilaterale Mittlerorganisation für Bildung, Wissenschaft, Kultur und Kommunikation. Sie ist die Schnittstelle zwischen Regierung, Zivilgesellschaft und der UNESCO. Sie stellt sicher, dass UNESCO-Völkerrecht und UNESCO-Programme hierzulande bestmögliche Wirkung entfalten, und trägt dazu bei, dass die Interessen der Bundesrepublik erfolgreich in der UNESCO eingebracht werden.

kulturweit ist der internationale Freiwilligendienst der Deutschen UNESCO-Kommission. Mit uns machen sich junge Menschen aus Deutschland in einem Freiwilligen Sozialen Jahr in vielen Ländern Afrikas, in Asien, Europa und Lateinamerika für Kultur, Natur, Bildung und Sport stark. Und weil Austausch keine Einbahnstraße ist, können auch junge Menschen aus anderen Ländern die Arbeit von Kultur- und Bildungseinrichtungen in Deutschland kennenlernen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie unterstützen die Durchführung von Online-Umfragen in allen Phasen von der Erstellung bis zur Einladung der kulturweit-Freiwilligen,
- werten quantitative und qualitative Daten aus,
- helfen bei der Erstellung von Berichten und der Visualisierung von Ergebnissen,
- beteiligen sich an der stetigen Weiterentwicklung der Befragungen.

Was erwarten wir?

- Sie studieren ein einschlägiges (gesellschaftswissenschaftliches) Fach an einer Hochschule (mindestens 3. Semester) oder verfügen über vergleichbare Kenntnisse,
- können sicher mit MS-Office-Programmen, insbesondere Excel und Word, umgehen,
- verfügen über Grundkenntnisse qualitativer und quantitativer Forschungsmethoden und Statistik,
- haben erste Erfahrungen im Umgang mit SPSS oder ähnlichen Statistikprogrammen oder Interesse, sich darin einzuarbeiten,
- verfügen über ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache (B2),
- arbeiten sorgfältig und strukturiert und
- bringen Teamorientierung und Eigeninitiative mit.

Was bieten wir?

- eine spannende, vielseitige, und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe in Berlin
- einen befristeten Arbeitsvertrag im Umfang von 15,6 Wochenstunden
- ein offenes, motiviertes und konstruktiv arbeitendes Team
- gleitende Arbeitszeiten, Home Office (bis zu 50% Ihrer wöchentlichen Arbeitszeit) und familienfreundliche Strukturen
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD und je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis in E3 samt Jahressonderzahlung und einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge, vorerst befristet bis zum 31.10.2026 und
- das vergünstigte Deutschlandticket Job mit einem monatlichen Arbeitgeberzuschuss.

Als internationaler Freiwilligendienst wissen wir, dass uns Vielfalt besser macht. Wir freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Bildungsbiografien, vielfältiger sozioökonomischer Herkunft, Religion bzw. Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität, mit Behinderung, mit persönlicher oder familiärer Migrationserfahrung, sowie Menschen, die sich als BIPOC identifizieren oder Care-Aufgaben innehaben.

Unsere Büroräume sind leider nicht barrierefrei sondern befinden sich in einem Berliner Altbau im Erd- sowie im 1. Obergeschoss. Für konkrete Rückfragen steht Ihnen Juliane Kunert unter der Rufnummer 030 802020-305 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit folgenden Unterlagen (bitte ohne Foto):

- Aussagekräftiges Motivationsschreiben: Auf maximal einer A4-Seite möchten wir vor allem verstehen, warum diese Tätigkeit Ihnen Freude bereiten wird und warum Sie diese erfolgreich ausüben würden.
- Tabellarischer Lebenslauf auf maximal zwei A4-Seiten
- Nachweis relevanter Leistungen und ggf. gültiger Aufenthaltstitel

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **23.06.2025** als ein PDF-Dokument (max. 5 MB) mit dem Betreff „Assistenz QE kulturweit“ an jobs@unesco.de. Die erste Runde der Bewerbungsgespräche wird digital stattfinden.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder aber eine Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.