

Stellenausschreibung

Die Stiftung Deutsch-Israelisches Zukunftsforum (DIZF) wurde 2007 auf Initiative der deutschen und israelischen Staatspräsidenten als Stiftung bürgerlichen Rechts gegründet. Ziel des Zukunftsforums ist es, die deutsch-israelischen Beziehungen mitzugestalten und zu stärken, sowie die demokratischen Zivilgesellschaften und den Austausch insbesondere der jungen Generationen zu fördern. Dazu unterstützt das Zukunftsforum bilaterale Kooperationsprojekte, vergibt Stipendien für angehende Medienschaffende, vernetzt engagierte Israelis und Deutsche aus verschiedenen Bereichen und beteiligt sich an zahlreichen deutsch-israelischen Kooperationen und Veranstaltungen.

Wir suchen:

eine Studentische Hilfskraft in den Bereichen Projektförderung, Veranstaltungsmanagement und zur Unterstützung der Geschäftsstelle

Arbeitsort: Berlin, 8 Std./Woche, vorzugsweise an 2 nicht aufeinanderfolgenden Tagen

Zeitraum: ab dem 01.05.2026, gerne längerfristig

Vergütung: 540 Euro brutto (monatlich)

Die Aufgaben umfassen Unterstützung in den folgenden Bereichen der Stiftung:

- Veranstaltungsmanagement, Shimon-Peres-Preis
- Projektförderung
- Geschäftsstelle
- Text-, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Social Media
- Rechercheaufgaben
- Vorbereitende Finanzabrechnungen

Wir erwarten:

- Interesse an der deutsch-israelischen Zusammenarbeit
- Erfahrung im Umgang mit allen Microsoft Office-Programmen
- Erfahrung mit Text-, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Social Media
- Zuverlässiges, selbstständiges, strukturiertes, ergebnis- und lösungsorientiertes Arbeiten
- Ausgeprägte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- Soziale und interkulturelle Kompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift – sehr gerne auch Hebräischkenntnisse
- Belastbarkeit und Spaß an der Arbeit im Team

Du erfüllst nicht alle Anforderungen? Kein Problem. Wenn dich die Stelle interessiert und du motiviert bist, freuen wir uns auf deine Bewerbung. Bei Interesse **bewirb dich** bitte mit deinem **Lebenslauf** und einem kurzen **Motivationsschreiben** als PDF-Datei (max. 5 MB) bis zum **31.03.2026** bei Miriam Daur unter daur@dizf.de.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung und schätzen vielfältige Teams. Wir begrüßen insbesondere Bewerbungen von Menschen mit Diskriminierungserfahrung. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 10.04.2026 stattfinden.