

ASSISTENZ NOTHILFE UND STIPENDIEN (35 Std./Wo., vorerst befristet auf 2 Jahre, die Möglichkeit zur Entfristung ist gegeben und wird angestrebt)

Reporter ohne Grenzen (RSF) ist eine internationale Nichtregierungsorganisation, mit Hauptsitz in Paris. Seit über 25 Jahren ist die deutsche Sektion von Berlin aus aktiv. Reporter ohne Grenzen dokumentiert Verstöße gegen die Presse- und Informationsfreiheit weltweit und alarmiert die Öffentlichkeit, wenn Journalist*innen und deren Mitarbeiter*innen in Gefahr sind. Die Organisation setzt sich für mehr Sicherheit und besseren Schutz von Medienschaffenden ein und kämpft online wie offline gegen Zensur, gegen den Einsatz sowie den Export von Überwachungstechnik und gegen restriktive Mediengesetze.

Reporter ohne Grenzen e. V. sucht **möglichst ab 15. Januar 2022** eine Assistenz für das Referat Nothilfe und Stipendien.

Mit unserer Nothilfe- und Stipendienarbeit unterstützen wir seit 11 Jahren verfolgte Journalist*innen, Fotograf*innen und Blogger*innen, individuell ihrer Notlage entsprechend, in ihren Heimatländern oder im Exil in Deutschland und in anderen Ländern. Unser Ziel ist es, den Journalist*innen so zu helfen, dass sie vor Verfolgung geschützt sind und langfristig ihre journalistische Tätigkeit weiterführen oder wiederaufnehmen können. Außerdem fördern wir Exilmedien. Zum Referat gehören neben der akuten Nothilfearbeit auch verschiedene Stipendienprogramme und das Digital Security Lab.

Die Assistenz erfüllt eine wichtige Supportfunktion für die Kolleg*innen aus dem Referat Nothilfe und Stipendien und bildet eine zentrale Kommunikationsschnittstelle zu den internen Referaten/Bereichen.

Ihre Aufgaben:

- Die Unterstützung der verschiedenen Stipendienprogramme (Recherche-, Auszeit-Stipendium, Nothilfestipendien) inkl. Bewerbungsprozesse
- Betreuung und integrative Unterstützung in Deutschland von Stipendiat*innen und Nothilfefällen
- Telefonische Erstberatung zu den Regularien in Visa- und aufenthaltsrechtlichen Fragen
- Durchführung themenspezifischer Recherchen (z. B. zum Wohnungs- und Mietmarkt)
- Steuerung des internen Wissensmanagements
- Koordination von Terminen, Organisation interner sowie externer Meetings und Veranstaltungen
- Wichtige Schnittstelle zum Finanzreferat zur Umsetzung von finanziellen Hilfen
- Schnittstelle zur Öffentlichkeitsarbeit des Referats: Mitarbeit bei der Erstellung von Printprodukten und der Aktualisierung der für das Referat relevanten Webseiten in Abstimmung mit dem Kommunikationsreferat

Wir erwarten von Ihnen:

- Einen einschlägigen Hochschulabschluss oder eine für diese Stelle qualifizierende Ausbildung
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, gerne im NGO Bereich oder Tätigkeiten der Sozialen Arbeit
- Grundkenntnisse zu den rechtlichen Grundlagen und Akteuren in der Asyl- und Migrationspolitik
- Organisationstalent
- Projektmanagementkenntnisse
- Erfahrung im Wissens- und Dokumentenmanagement

- Erfahrung mit eigenständiger Recherche und effizienter Einarbeitung in komplexe politische Konfliktstellungen
- Hohe Sensibilität im Umgang für Bedrohungslagen und Traumata, denen Journalist*innen in Kriegs- und Krisenregionen sowie im Exil ausgesetzt sein können
- Interesse an Journalismus bzw. Kenntnisse der deutschen und internationalen Medienlandschaft
- Freundlicher und sicherer Kommunikationsstil in Wort und Schrift – auch in Stresssituationen
- Sehr gute MS-Office-Fertigkeiten und EDV-Kenntnisse, CMS Kenntnisse von Vorteil (Typo3)
- Einwandfreie Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift) sowie weitere Fremdsprachenkenntnisse erwünscht
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem nationalen sowie internationalen Arbeitsumfeld
- Eine befristete Teilzeitstelle (35 Std./Wo.) mit der Option zur Entfristung
- Ein Einstiegsjahresgehalt von 24.000 Euro
- Plus einer Jahresleistung i. H. v. 6 % des Jahresbruttos
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche und einem zusätzlichen freien Tag am 24.12.
- Flache Hierarchien und flexible Arbeitszeitgestaltung
- Bedarfsorientierte Qualifikationsmaßnahmen
- Arbeitsplatz in zentraler Lage in Berlin-Schöneberg
- Möglichkeit des teilweisen mobilen Arbeitens
- Regelmäßiges Teambuilding

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbungen (Motivationsschreiben inklusive Angabe eines frühesten Eintrittstermins, tabellarischer Lebenslauf, relevante Zeugnisse, 2 Referenzen), die Sie uns bitte als ein (!) PDF-Dokument (maximal 1,5 MB) bis **Mittwoch, den 8. Dezember 2021** per E-Mail an Personal@reporter-ohne-grenzen.de senden. **Bewerbungen werden chronologisch nach Eingangsdatum gesichtet.** Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in der KW 50 am **16. und 17. Dezember** stattfinden.

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Franziska Görner unter +49 (0) 15153980159