

Stellenausschreibung

Die BürgerStiftung Hamburg wurde 1999 als Gemeinschaftsstiftung von Hamburger:innen für ihre Stadt gegründet. Sie lebt von der Idee des bürgerschaftlichen Engagements und will zur Mitwirkung an gesellschaftlichen Aufgaben anstiften – durch finanzielle Zuwendungen und ehrenamtliches Engagement. Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen Projekte in den Bereichen Bildung, Soziales, Migration und Umwelt. Ermöglicht wird die Arbeit der BürgerStiftung Hamburg durch das finanzielle Engagement von Stifter:innen und Spender:innen.

In unserem Bereich „Projekte und Entwicklung“ gestalten wir die operative und fördernde Tätigkeit unserer Stiftung. Wir entwickeln eigene Projekte, kooperieren mit Partner:innen und bringen über Themenfonds Fördermittel in die Stadt. So unterstützen wir vielfältige Initiativen, die sich für ein besseres Miteinander in Hamburg einsetzen.

Ab 15. September 2025 suchen wir eine:n

Werkstudent:in (m/w/d) als Verwaltungsassistent:in für den Bereich „Projekte und Entwicklung“

Was dich erwartet

Als Werkstudent:in unterstützt du unser Team gemeinsam mit unserer aktuellen Werkstudentin bei organisatorischen und administrativen Aufgaben rund um unsere Themenfonds. Du bekommst Einblicke in die Stiftungsarbeit, lernst spannende Projekte kennen und arbeitest in einem engagierten Team mit viel Gestaltungsspielraum. Dabei kannst du eigene Ideen einbringen und aktiv mitgestalten, wie wir Fördermittel sinnvoll und wirkungsvoll in Hamburg einsetzen.

Dein Profil

- Du bist eingeschriebene:r Student:in (z. B. Pädagogik, Sozial-/Politikwissenschaften, Kulturwissenschaften, Sozialökonomie o. ä.)
- Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und hast ein gutes Zahlenverständnis
- Du hast Lust auf Verwaltungsprozesse und möchtest hinter die Kulissen von Projektförderung schauen
- Du bringst Eigeninitiative mit und arbeitest gerne im Team
- Du hast sehr gute Kenntnisse in MS Office und Videokonferenztools
- Erste Erfahrungen mit Co-Pilot (ChatGPT) und ehrenamtlichem Engagement sind ein Plus

Deine Aufgaben

- Unterstützung unserer Kolleg:innen bei der Arbeit mit Förderprojekten (z. B. bei Anträgen oder Berichten)
- Pflege und Dokumentation in unserer Datenbank (CiviCRM)
- Technische Assistenz bei digitalen Veranstaltungen
- Protokollführung bei ausgewählten Sitzungen
- Unterstützung bei Veranstaltungen vor Ort (z. B. Auf- und Abbau)

Wir bieten

- Eine Werkstudierendenstelle mit bis zu 10 Stunden pro Woche
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Einblick in die Hamburger Projekt- und Förderlandschaft
- Ein motiviertes, herzliches Team mit flachen Hierarchien
- 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit), Fortbildungsbudget und moderne Arbeitsweise
- Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann schick uns deine Bewerbung (eine PDF-Datei) mit dem Betreff „**Werkstudent:in**“ bis zum **24. August 2025** an: bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de.

Bei Rückfragen wende dich gerne (ab dem 18. August 2025) an die Teamleitung „Projektförderung“: Annika Jähne, annika.jaehne@buergerstiftung-hamburg.de, Tel. 040 87 88 969-72.

Die Bewerbungsgespräche finden am 28. August (12:30–16:00 Uhr) und 29. August (9:00–13:30 Uhr) in der Geschäftsstelle der BürgerStiftung Hamburg statt.

BürgerStiftung Hamburg
Schopenstehl 31
20095 Hamburg
Tel. (040) 87 88 969 60
www.buergerstiftung-hamburg.de