

# Stellenausschreibung

**Position**            **Assistent/in in der Akademie für Konflikttransformation  
(studentische Hilfskraft)**

**Arbeitsort**        **Bonn**

**Arbeitgeber**      **Akademie für Konflikttransformation  
im Forum Ziviler Friedensdienst e.V. (*forumZFD*)**

Das *forumZFD* ist Dachorganisation, Qualifizierungs- und Projektträger für den Zivilen Friedensdienst.

Aufgabe der Akademie für Konflikttransformation im *forumZFD* ist die Qualifizierung und Weiterbildung im Bereich Zivile Konfliktbearbeitung. Die Angebote finden überwiegend in englischer Sprache statt.

**Ihre Aufgaben**    Als Assistentin/Assistent in der Akademie sind Sie für vielfältige administrative Tätigkeiten zuständig:

- Beantwortung telefonischer und schriftlicher Anfragen zur Qualifizierung, selbständige Korrespondenz
- Mitarbeit bei der Planung und organisatorischen Abwicklung der Qualifizierungskurse und Trainings for Peace
- Administrative Betreuung der Qualifizierungskurs- und Trainings-Teilnehmer und der Trainer
- Mitarbeit in Marketing und Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Bewerbung der Kurse und Trainings, Erstellung von Publikationen, Pflege der Internetseite, Aufbau des Alumni-Netzwerks)
- sonstige anfallende Bürotätigkeiten

**Ihr Profil**         Wir erwarten

- Immatrikulation an einer Hochschule in Bonn oder Umgebung
- Bereitschaft zur längerfristigen Mitarbeit
- Erfahrung in Büromanagement und Verwaltung, gern in Nichtregierungsorganisationen oder gemeinnützigen Vereinen
- möglichst Erfahrung/Kenntnisse im Bereich Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sichere EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen)
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz.

Von Vorteil ist eine Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder ähnliches.

**Wir bieten** Eine halbe Stelle (20 Stunden) als studentische Hilfskraft

**Arbeitsbeginn** **01.07.2010** (oder früher)

**Ihre  
Bewerbung** senden Sie bitte bis **15.06.2010** nur per **E-Mail** mit eingescannten  
Unterlagen an Frau Ulrike Koll: [koll@forumZFD.de](mailto:koll@forumZFD.de)

Zu beachten: keine E-Mails über 3MB; höchstens 2 Anhänge entweder  
im Word- oder PDF-Format.

Dateien sollen wie folgt benannt werden: „StudHK – Vorname  
NACHNAME – Anschreiben / Lebenslauf / Anlagen“

**Kontakt** Akademie für Konflikttransformation  
im Forum Ziviler Friedensdienst e. V.  
Wesselstr. 12  
53113 Bonn

Tel.: 0228 / 850 296 - 70  
Fax: 0228 / 850 296 - 99  
E-Mail: [akademie@forumZFD.de](mailto:akademie@forumZFD.de)  
Internet: [www.forumZFD-akademie.de](http://www.forumZFD-akademie.de)