



Team Infozentrale

Die Abteilung Administration ist für die interne und externe Kommunikation verantwortlich, sowie für die Verwaltung von Hermine. Die sogenannte Infozentrale kümmert sich um den Kontakt in der dt./europ. Flüchtlingshilfe. Zudem halten sie engen Kontakt mit Organisationen vor Ort, die unsere Hilfslieferungen annehmen. Ein weiterer zentraler Bereich ist das Recherchieren aktueller Zustände in der europäischen Fluchtsituation.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort DICH:

Wichtig für uns ist, neben der Motivation Menschen in Not zu helfen, vor allem:

- strukturiertes Arbeiten
- Eigeninitiative und Interesse daran, aktiv in einem Team zu arbeiten
- Lust, Verantwortung für die eigenen Aufgaben zu übernehmen
- Interesse an der aktuellen Fluchtsituation
- kontinuierliche, regelmäßige Erreichbarkeit
- gute bis sehr gute Englischkenntnisse
- Umgang mit Excel (Basics)
- sicheres Schreiben von E-Mails (Rechtschreibung, Grammatik)
- Interesse am generellen administrativen Bereich

Du willst dich ehrenamtlich engagieren und hast ca 6 - 8 Stunden pro Woche Zeit, dann melde dich mit einem kurzen Motivationsschreiben unter: **bewerbung@hermine.global**

Dein formloses Anschreiben sollte folgende Punkte beinhalten:

- Warum glaubst du, dass du für diesen Aufgabenbereich geeignet bist
- Deine Motivation, warum du Teil von HERMINE sein möchtest
- Eine Kleinigkeit über dich: Alter, Studiengang/Arbeit, Hobbies, bereits gesammelte Erfahrungen im Ehrenamt (kein Muss)

Wir freuen uns von dir zu hören!