



DEUTSCH-ISRAELISCHE GESELLSCHAFT E.V.

Die Bundesgeschäftsstelle der Deutsch-Israelischen Gesellschaft e.V. (DIG) in Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Projektmitarbeiter „60-Jahre diplomatische Beziehung zwischen Israel und Deutschland“ (w/m/d)

als befristete Vollzeitbeschäftigung (39 Std./Woche).

Sie interessieren sich für deutsch-israelische Beziehungen, politische Bildungsarbeit und internationale Austauschformate? Sie arbeiten gern strukturiert, kommunizieren klar und möchten Einblicke in Projektarbeit auf Bundesebene erhalten?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben:

Sie übernehmen die eigenverantwortliche Projektkoordination inkl. Budgetierung und sind in enger Zusammenarbeit mit dem Jungen Forum der Deutsch-Israelischen Gesellschaft für die organisatorische und inhaltliche Umsetzung des Projekts - eines bundesweiten Austauschprogramms 2025 - verantwortlich:

- Administrative Aufgaben: Projektplanung, Protokollführung, Teilnehmermanagement, Schriftverkehr
- Verantwortung für Projektbudget und Betreuung der Finanzen
- Koordination mit externen Dienstleistern und Partnern inkl. Projektkommunikation: Rücksprachen mit Unterkünften, Partnern, Teilnehmern
- Dokumentation & Sachberichterstattung im Rahmen des Projektkontexts
- Öffentlichkeitsarbeit: Erstellung von Social Media Posts (Instagram), Unterstützung bei PR-Inhalten
- Ablaufplanung, Terminorganisation und Materialerstellung
- Enge Zusammenarbeit mit dem Jungen Forum

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in Kommunikation, Politik, Sozial- oder Geisteswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung: idealerweise im gemeinnützigen Sektor oder öffentlichen Dienst
- (Fundierte) Kenntnisse im Projektmanagement und idealerweise Fördermittelmanagement / Zuwendungsrecht
- Erfahrungen in politischen, zivilgesellschaftlichen oder studentischen Kontexten (z. B. Gremienarbeit, politische Bildung, Vereinsarbeit), idealerweise auch in der Umsetzung bilateraler Projekte zwischen Deutschland und Israel
- Praxiserfahrung in Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation
- Präzise, strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sicherer Umgang mit MS Office; idealerweise Kenntnisse gängiger Grafik- und Bildbearbeitungstools (z. B. Canva, Photoshop, InDesign)
- Ausgeprägte Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Motivation, Eigenverantwortung und Flexibilität im Umgang mit unterschiedlichen Stakeholdern
- Fundierte Kenntnisse aktueller politischer Themen rund um Israel, Antisemitismus und Nahostpolitik sowie eine hohe Identifikation mit den Zielen und Grundsätzen der DIG
- Deutsch: Fließend, Englisch: Sehr gute Kenntnisse

Unser Angebot:

- Einen spannenden Einblick in die Planung und Umsetzung internationaler Austauschformate
- Mitarbeit in einem engagierten, jungen Netzwerk an der Schnittstelle von Zivilgesellschaft, Politik und Bildung
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in Deutschlands größter pro-Israelischer Organisation mit über 9.000 Mitgliedern
- Ausbau Ihrer Kompetenzen in Projektmanagement, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und Dokumentation
- Moderne Arbeitsbedingungen in einem engagierten Team

Das Anstellungsverhältnis wird nach E10 TVöD vergütet. Der Arbeitsort befindet sich in Berlin (hybrid). Die Tätigkeit ist auf den Projektzeitraum (bis Dezember 2025) befristet.

Wenn Sie dem Profil entsprechen und das Aufgabenfeld Sie anspricht, freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben bis zum 23. Juli 2025 an unsere Geschäftsführerin

Simone Hartmann, E-Mail: jobs@digev.de