

Stellenausschreibung:

Bundesfreiwilligendienst bei Berlin Global Village

Wir suchen Bundesfreiwillige für organisatorische und administrative Unterstützung im Zentrum; 1 Jahr, **ab 01.04.2026**

Einsatzstelle

„Berlin Global Village“ ist das Berliner Eine-Welt-Zentrum. 50 entwicklungspolitische und migrantisch-diasporische Nichtregierungsorganisationen (NGO) haben hier seit März 2021 Büroräume für ihr Engagement. Und in den öffentlichen Veranstaltungsräumen machen sie ein vielfältiges politisches und kulturelles Angebot an die Stadtgesellschaft. Berlin Global Village ist ein in Berlin bislang einmaliger Ort der Vielfalt, der Begegnungen, des offenen Dialogs und des Engagements. Im Sinne global gerechter und nachhaltiger Entwicklung – in und für Berlin. Inklusiv, divers und diskriminierungssensibel.

Aufgaben: Das erwartet dich

Als Bundesfreiwillige*r im Berlin Global Village gestaltest du aktiv das Zusammenleben und die Sichtbarkeit des Zentrums mit. Deine Arbeit trägt dazu bei, das BGV als einen offenen, solidarischen und lebendigen Ort weiterzuentwickeln – sowohl nach innen als auch nach außen.

Ein zentraler Bestandteil unserer programmatischen Angebote ist die Vermietung Räumlichkeiten für Großveranstaltungen, Seminare, Tagungen und vieles mehr. Dafür suchen wir ein flexibles, engagiertes, ehrgeiziges Talent, das die Grundlagen der Veranstaltungskoordination lernen möchte mit den folgenden Aufgaben:

- Infopoint: Kommunikation mit Mietenden, Hausgästen und Interessierten
- Praktische Unterstützung des Veranstaltungsmanagements (Räume herrichten, Absprachen vor Ort mit Kooperationspartnern, logistische Unterstützung während Veranstaltungen, Übergaben und Abnahmen von Räumen)
- Instandhaltung und Hilfe bei der Reinigung der Veranstaltungsräume
- Teilnahme an und Unterstützung bei Netzwerkveranstaltungen im Eine-Welt-Zentrum

Darüber hinaus bekommst Du auch einen Einblick in die anderen Arbeitsbereiche von Berlin Global Village.

Du unterstützt uns dabei, das **Zentrum als grüne, gemeinschaftlich genutzte Fläche** zu gestalten, stärkst die **Vernetzung und Sichtbarkeit** der im Haus aktiven

Organisationen durch Öffentlichkeitsarbeit, hilfst bei der **Koordination unserer vielfältigen Veranstaltungsräume** – und bringst dich in die Planung und Umsetzung des jährlichen **BGVestivals** ein, bei dem unser Zentrum sich kreativ und politisch in die Nachbarschaft und Stadtgesellschaft hinein öffnet.

Diese Aufgabe bietet dir die Möglichkeit, **ökologische, kulturelle und soziale Themen** miteinander zu verbinden, praktische Einblicke in die Arbeit einer NGO-Struktur zu gewinnen und eigene Ideen in einem engagierten Team umzusetzen.

Das solltest du mitbringen:

- Freude am Schaffen von guten räumlichen Rahmenbedingungen für politische Arbeit
- Kundenfreundlichkeit: Proaktive Einsatzbereitschaft und Tatkraft
- Organisationsfähigkeit: Spaß an administrativen Tätigkeiten
- Leichtigkeit bei der Arbeit mit dem Computer (Microsoft Suite)
- Interesse an der Frage, wie man diskriminierungssensible Strukturen und Räume schafft
- Deutsch auf mindestens B1 Niveau (in Wort und Schrift)
- Bereitschaft gelegentlich auch am Wochenende zu arbeiten

Leistungen: Wir bieten dir:

- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ein tolles, überschaubares Team mit guter Betreuung
- Möglichkeiten, Dich und Deine Ideen einzubringen
- Einblicke und Arbeitserfahrungen im Eventmanagement und der Veranstaltungsbetreuung. Die Chance, weitere spannende Organisationen und Menschen kennenzulernen
- Ein monatliches Taschengeld in Höhe von 500 Euro

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

Bewerben an:

Molly Stenzel

info@berlin-global-village.de