

## **Stellenausschreibung: Werkstudent\*in im Bereich Bildung und Soziale Arbeit am Standort Leipzig (m/w/d) - Personalwesen und Datenpflege**

**Startdatum:** August 2025 oder später

**Standort:** Leipzig – Südvorstadt

### **Über uns:**

Wir sind ein gemeinnütziger Bildungsträger mit Standorten in Berlin, Leipzig und Hannover. Unser Fokus liegt auf der Durchführung von Bildungs- und Integrationsprojekten, insbesondere in der Arbeit mit geflüchteten Kindern und Jugendlichen. Als junges Unternehmen legen wir großen Wert auf eine offene, kreative Arbeitsatmosphäre und bieten dir die Möglichkeit, dich aktiv einzubringen und eigene Ideen umzusetzen.

### **Deine Aufgaben:**

- Begleitung und Unterstützung unserer Arbeit im Bereich Personalmanagement. Insbesondere die Akquise und das Onboarding von Tutor\*innen, sowie der Datenpflege.
- Planung und Durchführung von Lernförderung für Kinder und Jugendliche. Zu begleiten sind vier Kinder an zwei Nachmittagen in der Woche.
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Büro.
- Teilnahme an Teammeetings.

1

### **Das bringst du mit:**

- Du hast einen Bachelorabschluss und bist aktuell immatrikuliert an einer Universität oder Hochschule.
- Du hast Praxiserfahrungen - vorzugsweise in der Personalkoordination im sozialen Bereich, bei einer gemeinnützigen Organisation oder einem Bildungsträger.
- Du bringst Interesse an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen mit und hast ggf. schon einmal Nachhilfeunterricht gegeben.
- Dir ist wertschätzende Kommunikation sehr wichtig.
- Du hast eine antirassistische und diskriminierungskritische Grundhaltung.
- Du bist flexibel und arbeitest gerne eigenverantwortlich.
- Du hast eine strukturierte Arbeitsweise und bist belastbar.

**Was wir dir bieten:**

- Ein kleines, junges und multiprofessionelles Team.
- Vereinbarkeit von Studium und Job.
- Die Option auf eine 4-Tage Woche.
- Vergütung: 16€/h

**Deine Arbeitszeit:** Die Wochenarbeitszeit beträgt 20 Stunden.

**Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Sende uns deine Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und ggf. relevante Zeugnisse) an: [nathalie.thorleuchter@bund-fib.de](mailto:nathalie.thorleuchter@bund-fib.de)

**Wir freuen uns darauf dich kennenzulernen!**

**Bund-fiB Team**