

# **Praktikum (Vollzeit) im Bereich Assistenz der Geschäftsführung unserer Stiftung (m/w/d) ab Mitte Juni**

**Stellenanbieter:** Stay-Stiftung für multiplikative Entwicklung

Willst du etwas bewegen? Dann mach ein Praktikum (Vollzeit) im Bereich Assistenz der Geschäftsführung unserer Stiftung (m/w/d) ab AB SOFORT.

## **UNSERE VISION**

Eine Million Menschen befreien sich selbst dauerhaft aus extremer Armut. Dafür gehen wir einen neuen Weg: mit landesweiten Netzwerken einheimischer, afrikanischer Sozialunternehmer:innen, den Stay Alliances. Durch ihre gebündelte Kraft besiegen sie dauerhaft extreme Armut in ihrer Heimat. Deshalb sind sie das Herz unseres Ansatzes. Bisher gibt es je eine Stay Alliance in Uganda, Ruanda und Kenia.

## **DEINE STELLENBESCHREIBUNG**

Im Bereich Assistenz kannst du einen tiefen Einblick in alle Bereiche von Stay erhalten! Du unterstützt unseren Geschäftsführer Benjamin Wolf und bist mit unseren Mitarbeitenden in den Bereichen Fundraising, Entwicklungszusammenarbeit und Fördermittel in ständigem Austausch. Somit hast du einen guten Überblick über alles Wichtige, was gerade ansteht und kannst dort aushelfen, wo du gerade gebraucht wirst. Dabei hast du immer die Chance, deine eigenen Interessen und Ideen, wie du interne Prozesse optimieren kannst, einzubringen.

## **DEINE AUFGABEN**

- Administration, Controlling inkl. Überweisungen und Büromanagement
- Recherchen zu stiftungsrelevanten Themen
- Wissensmanagement und Optimierung der internen Kommunikation
- Prozessmanagement: Verwaltung und Verbesserung der internen Prozesse
- Kontaktpflege zu Partner:innen
- Wochenplanung, Terminvereinbarung, Eventvorbereitung und Briefings für die Geschäftsführung
- Unterstützung bei der Organisation interner Events

## **DEINE QUALIFIKATIONEN**

- Gute Kenntnisse in MS Office
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Interesse an den Abläufen einer Stiftung
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Strukturierte und zielgerichtete Arbeitsweise

- Sehr gutes Selbst- und Zeitmanagement
- Kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Teamfähigkeit und Flexibilität

UND: Du solltest die Perspektive teilen, dass es möglich ist, die Welt zu verändern und den Willen haben, dich selbst aktiv für Menschen weltweit einzusetzen

„Mein Praktikum bei Stay gab mir die Möglichkeit, die Abläufe einer NGO kennenzulernen, die Komplexität der Entwicklungszusammenarbeit zu erfassen, viel Verantwortung zu übernehmen und mit einem super motivierten Team zusammenzuarbeiten.“

Finja (2023), hat ein Praktikum bei Stay im Assistenz-Bereich gemacht

## **WIR BIETEN DIR**

- Einen tiefen Einblick in die Entwicklungszusammenarbeit und Prozesse einer Non-Profit-Organisation
- Enge Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer Benjamin Wolf
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einer dynamischen Stiftung
- Kreatives und selbstständiges Arbeiten
- Ein buntes, motiviertes Team aus Mitarbeitern, Werkstudent:innern, Praktikant:innen und Ehrenamtlichen mit unterschiedlichen beruflichen Hintergründen
- Büro in Stuttgart und teilweises Arbeiten im Homeoffice möglich
- Fahrtkostenzuschuss von bis zu 50€ pro Monat

## **TEILST DU UNSERE VISION?**

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Gehe dazu einfach auf unsere Website und beantworte uns 7 kurze Fragen:

[HTTPS://STAY-STIFTUNG.ORG/KONTAKT-PRAKTIKUM/](https://stay-stiftung.org/kontakt-praktikum/)

Bei Fragen zur Bewerbung melde dich gerne unter [bewerbung@stay-stiftung.org](mailto:bewerbung@stay-stiftung.org)

**Stellenanbieter:** Stay-Stiftung für multiplikative Entwicklung  
Vogelsangstr. 22 A  
70176 Stuttgart, Deutschland

**WWW:** <https://stay-stiftung.org>

**Ansprechpartner:** Virginia Loftin

**E-Mail:** [bewerbung@stay-stiftung.org](mailto:bewerbung@stay-stiftung.org)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 29.04.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100144636>