

# **Aushilfe / studentische Hilfskraft für die Unterstützung unserer EU-Koordination (m/w/d) - in Teilzeit**

**Stellenanbieter:** Deutscher Naturschutzring (DNR)

Der Deutsche Naturschutzring (DNR) koordiniert und vernetzt, mischt sich ein in die politische Debatte und macht sich stark für eine bessere Welt von morgen. Gemeinsam mit unseren rund 100 Mitgliedsorganisationen aus dem Arten- und Tierschutz, aus dem Klima-, Natur- und Umweltschutz, aus dem Ökolandbau, dem Natursport und der Wissenschaft setzen wir uns für eine vielfältige, weltoffene und nachhaltige Gesellschaft ein.

Wir suchen zum 15.08.2026 eine

## **Aushilfe / studentische Hilfskraft (m/w/d)**

### **für die Unterstützung unserer EU-Koordination**

#### **für 15 Stunden pro Woche**

Sie sind interessiert an den Herausforderungen im Bereich europäischer Umwelt- und Klimapolitik und den Entscheidungsprozessen und Dynamiken der Europäischen Union? Sie möchten reinschnuppern in die Arbeit an der Schnittstelle zwischen deutschen und europäischen Umweltverbänden? Sie schreiben und recherchieren gerne? Dann sind Sie bei uns richtig!

#### **Dafür brauchen wir Sie:**

- Thematische Recherche und Erstellung von Hintergrundinformationen für den EU-Umweltnewsletter und für die Arbeit des EU-Teams des DNR
- Verfassen von [EU-Umweltnews](#)
- Unterstützung bei der Erstellung und Verschickung des EU-Umweltnewsletters
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Organisation von Terminen und Veranstaltungen

#### **Das bringen Sie mit:**

- Laufendes Hochschulstudium in einem relevanten Fachbereich (z. B. European Studies, Politik-, Geo- oder Umweltwissenschaften) sowie Interesse an Umwelt- und Klimapolitik und politischen Prozessen auf EU-Ebene
- Kenntnisse der Strukturen und Arbeitsweise der Europäischen Union von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie Interesse am journalistischen Schreiben
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel und Outlook); Erfahrungen mit CMS-Systemen (z. B. Drupal, Typo3 oder WordPress) und CRM-Systemen (insbesondere Rapid Mail) sind wünschenswert

- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Engagement und Eigeninitiative

## Das bieten wir Ihnen:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit, zunächst befristet für 12 Monate mit der Option auf Verlängerung in einem engagierten und netten Team
- Arbeitserfahrung in einem interessanten, national und europäisch vernetzten Umfeld
- Eine gute Einarbeitung sowie die Möglichkeit auch unsere anderen Fachbereiche kennenzulernen und zu unterstützen
- Vergütung 13,90 Euro pro Stunde brutto, monatliches Festgehalt je nach Stundenumfang
- Sehr gute Verkehrsanbindung (am Bahnhof Friedrichstraße), flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten tageweise möglich
- Flache Organisationsstrukturen, somit schnelle Entscheidungswege

**Ihre Bewerbung** richten Sie bitte mit vollständigen Unterlagen unter dem **Stichwort** „studentische Hilfskraft“ in einem integralen PDF an Frau Kerstin Hahn über die [Online-Bewerbungsmaske](#).

Diese ist erreichbar unter <https://www.dnr.de/jobs>.

**Einsatzort:** 10117 Berlin, Deutschland

**Stellenanbieter:** Deutscher Naturschutzring (DNR)

**WWW:** <https://www.dnr.de>

**Ansprechpartner:** Kerstin Hahn

### **Online-Bewerbung:**

<https://www.dnr.de/jobs/aushilfestudentische-hilfskraft-fuer-die-unterstuetzung-unserer-eu-koordination-mwd-fuer-15>

**Sonstiges:** Stichwort „studentische Hilfskraft“

**Ursprünglich veröffentlicht:** 25.06.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100153515>