INTERNATIONALER RAT DER CHRISTEN UND JUDEN E.V.
INTERNATIONAL COUNCIL OF CHRISTIANS AND JEWS

Martin-Buber-Haus,
Werlestrasse 2, 64646 Heppenheim

Building Jewish-Christian and Jewish-Christian-Muslim understanding;
Eradicating prejudice and discrimination;
Promoting tolerance and mutual respect.

Der Internationale Rat der Christen und Juden e. V. (ICCJ) sucht ab sofort

Zwei studentische Hilfskräfte (m/w/d)

zur Unterstützung seiner Projektarbeit im Martin-Buber-Haus in Heppenheim.

Stelle 1: 16 Stunden pro Woche

Stelle 2: 40 Stunden pro Monat

Im Mittelpunkt stehen zwei spannende Vorhaben: das **ICCJ-Jubiläum 2027 – 80 Jahre Konferenz von Seelisberg** sowie die **ICCJ-Struktur- und Modernisierungsmaßnahme**. Beide Projekte verbinden die Auseinandersetzung mit der Geschichte des jüdisch-christlichen Dialogs mit der Weiterentwicklung unserer Organisation und ihrer digitalen und öffentlichen Präsenz.

Die Stellen sind ab sofort zu besetzen. Ein Bachelorabschluss ist wünschenswert; eine Bewerbung ist auch auch ohne abgeschlossenes Bachelorstudium möglich.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen unser Team insbesondere bei folgenden Tätigkeiten:

- **Digitalisierung und Archivierung:** Historische Fotos, Dokumente, Publikationen und weitere Materialien sichten, digitalisieren und systematisch archivieren.
- **Bild- und Materialrecherche:** Bildbestände und historische Quellen recherchieren, ordnen und für die weitere Verwendung aufbereiten.
- **Digitale Kommunikation:** Texte redigieren, Bildmaterial auswählen und Inhalte für unterschiedliche Zielgruppen aufbereiten.
- **Struktur- und Modernisierungsarbeit:** Bei der Weiterentwicklung digitaler Arbeitsabläufe, der Dokumentenverwaltung und interner Informationsstrukturen unterstützen.
- **Projektorganisation:** Recherchen, Datenbestände und Arbeitsergebnisse dokumentieren sowie bei der organisatorischen Vorbereitung von Veranstaltungen und weiteren Projektaktivitäten mitwirken.

Das bringen Sie mit

- Sie sind an einer Hochschule immatrikuliert.
- Sie arbeiten sorgfältig, strukturiert und zuverlässig.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

- Ausgeprägtes Sprachgefühl und Freude am eigenständigen Verfassen und Gestalten von Texten sowie Sicherheit im Lektorieren und redaktionellem Überarbeiten von Texten.
- Sie haben Interesse an Öffentlichkeitsarbeit und digitaler Kommunikation.
- Sie haben Interesse an Geschichte, Kultur, Religion, jüdisch-christlichem Dialog oder internationaler Zusammenarbeit.
- Eine positive und respektvolle Haltung gegenüber dem Judentum sowie dem jüdisch-christlichen Dialog setzen wir voraus.
- Sie bringen grundlegende digitale Kompetenzen mit und haben Freude daran, sich in neue Programme und Arbeitsabläufe einzuarbeiten.
- Sie arbeiten gerne selbstständig und im Team.

Vorerfahrungen in den Bereichen Digitalisierung, Archivarbeit, Recherche, Social Media oder Öffentlichkeitsarbeit sind willkommen, aber keine Voraussetzung.

Das bieten wir Ihnen

- Faire Vergütung nach den geltenden Regelungen für studentische Hilfskräfte
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit dem Studium vereinbaren lassen
- Moderne Arbeitsplätze an einem besonderen historischen Ort
- Möglichkeit zum anteiligen Arbeiten im Homeoffice
- Ein freundliches, kollegiales Team und kurze Kommunikationswege
- Einblicke in die Arbeit einer international vernetzten Organisation
- Die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und praktische Erfahrungen in Projektarbeit, Digitalisierung und Öffentlichkeitsarbeit zu sammeln
- Mitarbeit an zwei Projekten mit historischer, gesellschaftlicher und internationaler Bedeutung

Arbeitsort und Bewerbung

Arbeitgeber: Internationaler Rat der Christen und Juden e. V. (ICCJ)
Arbeitsort: Martin-Buber-Haus, Heppenheim
Beginn: Ab sofort
Umfang: wahlweise 16 Stunden pro Woche oder 40 Stunden pro Monat

Sie möchten uns bei der Vorbereitung des ICCJ-Jubiläums 2027 und bei der Modernisierung unserer Arbeit unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung, ggf. Zeugnisse) in einer PDF-Datei an die ICCJ Generalsekretärin: Anette Adelmann (adelmann@iccj.org)