



Mini-Job als Büro- und Projekt-Assistenz bei KATE e.V.

Zeitraum:	ab 15.09.2025 bis 31.12.2026, ggf. mit Verlängerungsoption
Stundenumfang:	8,5h/Woche als Büro-Assistenz 15.09.2025 - 31.12.2025, ggf. mit Verlängerungsoption 8,5h/Woche als Projekt-Assistenz 01.01.2026 – 31.12.2026, ggf. mit Verlängerungsoption
Arbeitszeiten:	montags, dienstags und oder mittwochs zwischen. 9.30 – 14 Uhr
Gehalt:	14€/ h auf Mini-Job-Basis (Arbeitnehmendenbrutto 515,76€)
Arbeitsort:	KATE-Geschäftsstelle im Berlin Global Village
Bewerbungsfrist:	31.08.2025
Vorstellungstermine:	vsl. am 10.09.2025, zwischen 10 und 17 Uhr

Die **Kontaktstelle für Umwelt und Entwicklung (KATE) e.V.** wurde 1988 in der DDR gegründet und ist ein gemeinnütziger Verein, der sich zum Ziel gesetzt hat, mittels umwelt- und entwicklungspolitischer Bildungsarbeit eine zukunftsfähige Welt verantwortungsvoll mitzugestalten. KATE e.V. fördert die Bildung für eine Nachhaltige Entwicklung und das Lernen in Globalen Zusammenhängen an Kindergärten, Schulen sowie Jugendeinrichtungen und führt Maßnahmen der Erwachsenenbildung durch. Die Projektbereiche *Das Klimafrühstück – wie unser Essen das Klima beeinflusst* und *Mein Handy und ich – Die globalen Folgen der Handynutzung* sind bundesweit bekannt. Seit 2022 bieten wir das Modul *Ein gutes Leben für alle?! – Die Folgen unserer Lebensweise am Beispiel alltäglicher Konsum- und Verbrauchsgüter* an. Mit der Koordination des *Berliner Entwicklungspolitischen Bildungsprogramms (benbi)* spielt KATE seit knapp 25 Jahren eine zentrale Vermittlungsrolle zwischen Nichtregierungsorganisationen (NROs) und Schulen. Außerdem koordiniert der Verein die jährliche *KlimaZukunftskonferenz* mit und für Berliner Schüler*innen und unterstützt den Auszeichnungsprozess der *Internationalen Nachhaltigkeitsschulen* Berlins. KATE wird Berliner Schulen auf der so genannten Empfehlungsliste der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie als kompetenter Ansprechpartner im Globalen Lernen empfohlen. 2025 wurde dem Verein von der Deutschen UNESCO-Kommission sowie dem BMBF die „Nationale Auszeichnung Bildung für nachhaltige Entwicklung“ verliehen.

Der Projektbereich **Ein gutes Leben für Alle?!** bietet Schüler*innen der Grundschule bis zur Sekundarstufe im Ersten und Zweiten Bildungsweg Projekttag an. Hierbei werden die Teilnehmenden entlang der Wertschöpfungsketten unterschiedlicher Konsumgüter für globale Folgen, wie Umweltzerstörung und Menschenrechtsverletzungen, sensibilisiert und erhalten Anregungen zu alternativen Handlungsoptionen. Weitere Infos unter: <http://www.kate-berlin.de>

Ihre Aufgaben

Als Büro-Assistenz:

- Allgemeine Büroorganisation (u.a. Bearbeitung von Leitfaden-Bestellungen, Beschaffung von Büromaterialien, Bedienen der Telefonzentrale)
- Überweisung von Rechnungen
- Vorbereitung der Kontoauszüge und Belege für die Buchhaltung
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben (u.a. Rechnungsstellung und Mahnwesen)
- Protokollieren von Teambesprechungen
- Unterstützung der Geschäftsführung und Projektbereiche bei Verwaltungsaufgaben

Als Projekt-Assistenz:

- Koordination der Projekttaganfragen, Ausschreibung und Vergabe an den Referent*innen-Pool



- Kommunikation mit Schulen und außerschulischen Einrichtungen
- Koordination und Pflege der Materialkoffer für Projektstage und Kofferausleihen
- Evaluation und Dokumentation der Projektstage
- Ggf. Unterstützung bei der Durchführung von Workshopangeboten für Schüler*innen und außerschulische Jugendgruppen
- Ggf. Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Website, Instagram)

Ihre Qualifikation

- Interesse an und ggf. Erfahrungen in Bürotätigkeiten
- Kommunikations- und Organisationstalent
- Teamfähigkeit
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit Office-Programmen (insb. Word und Excel)
- gute Deutschkenntnisse
- ggf. Erfahrungen in Canva und Wordpress
- Offenheit für, gern auch Erfahrungen in der Auseinandersetzung mit postkolonialen und machtkritischen Fragen

Das bieten wir

- sinnstiftende Arbeit im Bereich Globales Lernen / Bildung für nachhaltige Entwicklung
- ein engagiertes, vielfältiges und wertschätzendes Team
- viele Kooperationspartner*innen und Netzwerke im Bereich der Bildungsarbeit
- bei Interesse Einblicke in die Vereinsarbeit, Projektplanung und -umsetzung

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Personen mit marginalisierten Perspektiven, insbesondere von Schwarzen Menschen, People of Color und Menschen mit Flucht- und/oder Migrationsgeschichte. Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungen mit Lebenslauf in einem pdf mit maximal 6 Seiten bis zum 31.08.2025 per Email an: **bewerbung@kateberlin.de**.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am Mittwoch, den 10.09.2025 zwischen 10 und 17 Uhr in Präsenz im Berlin Global Village statt.