

## Praktikum in der Personalabteilung Ausland (Pflichtpraktikum im Rahmen des Studiums)

### 1. Einführung

MÉDECINS SANS FRONTIÈRES (MSF) wurde 1971 von einer Gruppe französischer Ärzte als eine private, regierungsunabhängige humanitäre Organisation gegründet. Sie machten sich zur Aufgabe, in Krisen- oder Konfliktgebieten, unabhängig von religiösen, ethnischen oder politischen Interessen medizinische Nothilfe zu leisten. Mittlerweile hat sich Ärzte ohne Grenzen zu einer internationalen privaten medizinischen Nothilfeorganisation mit Sektionen in 21 Ländern entwickelt. Die deutsche Sektion von MÉDECINS SANS FRONTIÈRES – ÄRZTE OHNE GRENZEN E.V. wurde 1993 gegründet. Die Arbeitsschwerpunkte der deutschen Sektion liegen in den Bereichen Projektbetreuung, Mitarbeiterwerbung, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Fundraising.

### Die Personalabteilung

Die Personalabteilung (HRM) von Ärzte ohne Grenzen Deutschland teilt sich in drei Hauptaufgabengebiete:

- Werbung, Auswahl, Vermittlung und Betreuung sowie Training von Projektmitarbeitern für die internationalen humanitären Projekte (HRM Ausland)
- Vermittlung und Betreuung von internationalem Auslandspersonal in die von Deutschland supervidierten Projekte (HRM Operations)
- Auswahl, Personalverwaltung und Betreuung des internen Personals von Ärzte ohne Grenzen Deutschland (Personal Intern)

### 2. Ein/e Praktikant/in wird gesucht für:

Abteilung:	Personalabteilung Ausland
Beginn:	18.09.2017
Dauer:	6 Monate
Umfang:	Vollzeit (40 Stunden pro Woche)
Gehalt:	450 Euro pro Monat
Bewerbungsfrist:	14.05.2017

### 3. Aufgabenbeschreibung

- Beantragung von Visa, Kontakt zu den Botschaften bzw. Konsulaten der Einsatzländer
- Abwicklung von Legalisierungen für Arbeitsgenehmigungen in den Einsatzländern
- Zusammenstellung von Informationspaketen für die Projektvorbereitung und Verwaltung des Informationsmaterials
- Datenerfassung und Datenbearbeitung in der Personal-Datenbank inkl. Abgleich von Reports
- Unterstützung bei der Personalaktenpflege
- Übernahme unterschiedlicher Büroaufgaben
- Teilnahme an Büromeetings

### 4. Dein Profil

Du bist motiviert und möchtest im Rahmen deines Studiums ein Pflichtpraktikum absolvieren. Im Idealfall hast Du bereits Erfahrungen in der Administration gesammelt. Du verfügst über sichere Deutsch- und Englischkenntnisse und hast sowohl an eigenständiger Arbeit als auch bei der Arbeit im Team Spaß. Von Vorteil sind weiterhin gute MS-Office Anwendungskennntnisse, Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und Französisch-Kenntnisse.

Wir bieten ein interessantes Praktikum sowie eine einzigartige Arbeitsatmosphäre in einem professionellen, freundlichen und internationalen Team. Wir freuen uns auf deine Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse), die Du bitte in einem Dokument (PDF, max. 5MB) per E-Mail bis zum **14.05.2017** an Herrn Nicolas Coenen schickst: **bewerbung.ber@berlin.msf.org**