

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



MENSCHENRECHTE BRAUCHEN  
GUTES PERSONAL

Die deutsche Sektion von Amnesty International sucht ab dem  
15.09.2012 für den Standort Berlin zwei

## **WERKSTUDENTEN/INNEN Druck, Versand & Technik (18 Std./Woche)**

### **IHRE AUFGABEN:**

- Bearbeitung von Druckaufträgen
- Versand der Tagespost
- Bearbeitung der regelmäßigen und unregelmäßigen Versendungen an bestimmte Adressverteiler
- Aufbereitung von Adressdaten sowie Terminabstimmung mit externen Dienstleistern für den Versand
- Kopieren, Drucken, Etikettieren, Kuvertieren und Versenden von Materialien für den Bereich „Urgent Action“- Abteilung Kampagnen und Kommunikation
- Beschaffung von Verbrauchsmaterialien, wie z.B. Briefumschläge, Kartonagen, Papier, Toner für die Standorte Berlin und Bonn
- Reparatur-, Renovierungs- und Aufräumarbeiten sowie Unterstützung beim Umzug des Bonner Büros nach Berlin

### **IHR PROFIL:**

- Student/in mit einer gültigen Immatrikulationsbescheinigung einer Universität oder ähnlichen Bildungsanstalt
- gute organisatorische und handwerkliche Fähigkeiten
- körperliche Belastbarkeit und gewissenhafte Arbeitsweise
- ausgeprägtes technisches Verständnis und Erfahrung im Umgang mit dem MS-Office-Paket, ggf. Erfahrung mit Lotus Notes
- Teamfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab

Die Vergütung erfolgt auf Basis der Betriebsvereinbarung für  
WerkstudentInnen und beträgt brutto 12,16 €/Std.

Dienstort ist Berlin. Die Stelle ist zunächst bis 31.12.2012 befristet.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (ausschließlich per E-Mail und alle  
Dokumente zusammengefasst in einer Datei) an:

[jobs@amnesty.de](mailto:jobs@amnesty.de)

Für Fragen zu dieser Position steht Ihnen Frau Michaela Blaß unter (030)  
420 248 -223 gern zur Verfügung.