

## Praktikum (m/w) in der Abteilung Finanzen und Verwaltung

### 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 19 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. Jährlich werden ca. 300 Entsendungen von deutschen Mitarbeitern in die internationalen Hilfsprojekte der Organisation weltweit organisiert.

### Die Abteilung Finanzen und Administration

Die Abteilung ist verantwortlich für die Administration und Verwaltung des gesamte Büros von Ärzte ohne Grenzen.

### 2. Terms of Reference:

<b>Position:</b>	Praktikant (m/w)
<b>Beginn:</b>	frühestens ab 01.05.2013
<b>Dauer:</b>	3 – 6 Monate
<b>Umfang:</b>	Vollzeit (40h pro Woche)
<b>Gehalt:</b>	300,00 EUR pro Monat für Studierende 400,00 EUR pro Monat für Absolventen
<b>Bewerbungsende:</b>	08.04.2013

### 3. Aufgabenbeschreibung:

- Rechnungsbearbeitung
- Projektarbeiten
- Unterstützung bei der internen Revision
- Vertragsmanagement
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Projektmitelanträgen (öffentliche Fördermittel)
- Dokumentation von Prozessabläufen
- Bedarfsorientierte Unterstützung der Abteilung Finanzen und Verwaltung, Personal und Controlling

### 4. Ihr Profil:

Sie haben gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Excel), ein gutes Zahlenverständnis und arbeiten sehr genau. Teamarbeit macht Ihnen Spaß und Sie haben Freude am Kontakt mit anderen Menschen.

Wir bieten ein interessantes Praktikum sowie eine einzigartige Arbeitsatmosphäre in einem professionellen, freundlichen und internationalen Team.

Wir freuen uns auf Ihre Kurzbewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse), die Sie bitte per E-Mail (alle Dokumente in ein PDF) an Frau Jenny Hoppe bis zum **08. April 2013** an [bewerbung.ber@berlin.msf.org](mailto:bewerbung.ber@berlin.msf.org) senden.