

Der World Wide Fund For Nature (WWF) ist eine der größten und erfahrensten Naturschutzorganisationen der Welt und in fast 100 Ländern aktiv. Mit mehr als sechs Millionen Förderer:innen und einem globalen Netzwerk von 90 Büros führen Mitarbeiter:innen aktuell 1.300 Projekte zur Bewahrung der biologischen Vielfalt durch – und das seit 60 Jahren. Genau dort, wo es darauf ankommt.

Der WWF Deutschland ist ein selbständiger Teil dieses globalen Netzwerks. Neben unserem Kernthema Natur- und Artenschutz liegt unser Arbeitsschwerpunkt vermehrt darauf, Akteure aus Wirtschaft, Finanzen, Politik und Gesellschaft auf ihrem Weg zu mehr Nachhaltigkeit zu unterstützen.

Das gelingt uns vor allem durch die Mitarbeiter:innen: Menschen, die sich auskennen. Menschen, die mit anpacken, die sich für unsere Themen begeistern und dabei auch noch eine gute Portion Spaß und Freude haben. Menschen, die bereit sind, sich mit uns zusammen für eine nachhaltige Zukunft einzusetzen und für die ihr Job verbunden ist mit der Überzeugung, gemeinsam eine lebenswerte Zukunft ermöglichen zu können.

Sie identifizieren sich mit den Zielen des WWF? Sie teilen unsere Überzeugung und Leidenschaft? Zur Verstärkung unseres Vorstandsbereichs **Marketing, Kommunikation & Fundraising** im Bereich **Organisationsentwicklung** in **Berlin**, suchen wir ab dem **zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 30.06.2028** in **Teilzeit** mit **20** Wochenstunden eine:n qualifizierte:n:

Studentische Mitarbeiter (m/w/d) Projektunterstützung Daten & Organisation

Das erwartet Sie:

- Unterstützung der Projektleitung bei der Planung, Steuerung und Koordination des Projekts
- Vor- und Nachbereitung von Projektterminen, Workshops und Steuerungsgremien
- Unterstützung in der Organisation von Abstimmungen mit unterschiedlichen Stakeholdern aus Fachbereichen, IT und Management
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen, Projektunterlagen und Management-Entscheidungsvorlagen
- Pflege, Dokumentation und Nachverfolgung von Projektplänen, Maßnahmen und Risiken
- Unterstützung bei der Kommunikation innerhalb des Projekts sowie zwischen verschiedenen Fachbereichen
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Weiterentwicklung von Konzepten rund um Datenstrategie, Datengovernance und Datenprodukte
- Unterstützung bei Analysen, Recherchen und der Aufbereitung strategischer Fragestellungen im Daten- und Digitalisierungsumfeld
- Mitwirkung bei der kontinuierlichen Verbesserung von Projektmanagement- und Zusammenarbeitsprozessen

Das bringen Sie mit:

- ein Werteverständnis, das zu unseren WWF Werten passt: Entschlossenheit. Respekt. Aufrichtigkeit. Verantwortung. Kooperation.

Für diese **spezifische Stelle** bringen Sie außerdem mit:

- Laufendes Studium, vorzugsweise in Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik, Informationsmanagement, Verwaltungswissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang
- Erste praktische Erfahrungen im Projektmanagement, z.B. durch Praktika, Werkstudententätigkeiten oder Hochschulprojekte
- Interesse an agilen Arbeitsweisen und Projektmanagementmethoden (z.B. Scrum, Kanban)
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie ein Gespür für die zielgruppengerechte Aufbereitung komplexer Inhalte und Freude daran, kreative Workshopmethoden zu testen
- Freude daran, Menschen zusammenzubringen und die Zusammenarbeit unterschiedlicher Stakeholder zu unterstützen

- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office, insb. PowerPoint und Word, ein geübter Umgang mit Microsoft Teams und Planner ist von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, Proaktivität sowie das Mitdenken und Hinterfragen im Projektgeschehen
- Interesse, die Vielseitigkeit von Daten kennenzulernen: Sowohl die menschliche Komponente (z.B. Datenstrategie, Governance, Transformation), wie auch die technische (z.B. Datenmodelle, Datenarchitektur)
- Sehr gute Deutschkenntnisse werden vorausgesetzt (mind. C1) sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir:

- eine sinnvolle Aufgabe für unseren Planeten sowie die Möglichkeit, echte Veränderungen mitzugestalten
- großartige Kolleg:innen plus größtmöglichen Gestaltungsspielraum
- flache Hierarchien und kurze Wege, zum Beispiel zentral im Herzen von Berlin-Mitte, am Rathaus in Hamburg oder in unseren Projektbüros
- flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice und 30 Tage Urlaubsanspruch
- ganz vorne Mitspielen oder einfach Dabeisein z. B. in unserer Band, im Fußball- oder Volleyball-Team

Überzeugt?

Dann freuen wir uns darauf Sie kennenzulernen. Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbung (mindestens Lebenslauf und Motivationsschreiben) bis zum **01.12.2026** unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit direkt online über unser Bewerbungsformular. Für Fragen vorab steht Ihnen Marina Latorre gerne zur Verfügung.

Jetzt bewerben

Übrigens:

Als internationale Organisation unterstützen wir ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir freuen uns daher über jede Bewerbung – unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Familienstand und politischer Einstellung.