advd
Akademie
Antidiskriminierung bildet.

PRAKTIKANT*IN (FREIWILLIGES PRAKTIKUM) FÜR DIE ADVD-AKADEMIE

Das Praktikum

Für die advd-Akademie suchen wir ab sofort bzw. nach Absprache eine*n Praktikant*in für ein **freiwilliges Praktikum** (mindestens 3 Monate, Zeitraum flexibel nach Absprache; mit 20 oder 30 Wochenstunden).

Über uns

Der Antidiskriminierungsverband Deutschland (advd) ist ein bundesweiter Dachverband unabhängiger Antidiskriminierungsberatungsstellen. Unsere 41 Mitgliedsorganisationen aus 14 Bundesländern verfügen über langjährige Erfahrungen in der Antidiskriminierungs- und Antirassismusarbeit auf der Basis eines horizontalen Ansatzes.

Die advd-Akademie ist seit 2026 im Aufbau und bietet praxisnahe Qualifizierungen zu Antidiskriminierung im Arbeitskontext an. Sie richtet sich an Fachkräfte in Unternehmen und Organisationen. Neben offenen Workshops führen wir Inhouse-Schulungen durch und arbeiten dafür mit einem Pool an Trainer*innen zusammen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf einer Ausbildungsreihe für Akteur*innen an Hochschulen, die als Anlauf-, Beratungs- oder Vertrauensstellen tätig sind. Weitere Ausbildungsreihen sind in Planung. Da die Akademie noch im Aufbau ist, kannst du mitgestalten und Ideen einbringen.

Deine Aufgaben

Du unterstützt das Akademie-Team in drei Bereichen und kannst deine Schwerpunkte nach Interesse setzen:

Veranstaltungsorganisation

- Anmeldungen entgegennehmen und verwalten, Veranstaltungen in Simplybook einrichten
- Zoom-Links und Infomails an Teilnehmende und Trainer*innen versenden, Zoom-Räume öffnen und Teilnehmende begrüßen
- Teilnahmebescheinigungen und Dokumentationen erstellen und versenden, Evaluationen vorbereiten und auswerten

Öffentlichkeitsarbeit

- Veranstaltungs- und Ausschreibungstexte verfassen
- Social-Media-Beiträge (z. B. LinkedIn, Instagram) vorbereiten
- Veranstaltungskalender und Verteiler pflegen, Flyer und Vorlagen mitgestalten
- Ideen für neue Zielgruppen und Kooperationen entwickeln

Administration und Recherche

- Recherche und Ansprache möglicher Trainer*innen und Kooperationspartner*innen
- Unterstützung bei der Übersicht über Aufträge, Anmeldungen und Rechnungen
- Mitarbeit an Vorlagen, Checklisten und der Optimierung unserer Abläufe
- Einblick in die Ausbildungsreihe und in Inhouse-Schulungen

advd
Akademie
Antidiskriminierung bildet.

Dabei arbeitest du gelegentlich mit digitalen Tools wie Simplybook, Zoom, HubSpot und Excel.

Dein Profil

- Du arbeitest strukturiert, selbstständig und zuverlässig
- Du hast Freude an der Zusammenarbeit im Team und an digitalen Arbeitsprozessen
- Du bringst IT-Affinität mit und arbeitest dich gern in neue Tools ein
- Du hast ein Grundverständnis für Diskriminierung, Intersektionalität und machtkritische Perspektiven

Idealerweise bringst du mit:

- Erste Vorkenntnisse oder Erfahrungen im Antidiskriminierungskontext
- Sicheren Umgang mit Office-Anwendungen und Videokonferenztools
- Freude am Schreiben, z. B. für Social Media oder Veranstaltungstexte
- Interesse an Erwachsenenbildung und Weiterbildungsorganisation

Unser Angebot

- Praxisnaher Einblick in Weiterbildung, Veranstaltungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit im Antidiskriminierungsbereich
- Raum für Eigeninitiative und kreative Ideen beim Aufbau der Akademie
- regelmäßige Feedbackgespräche
- angeleitete Mitarbeit
- Hospitation bei Workshops
- Mindestens ein Tag Büropräsenz pro Woche in Berlin-Prenzlauer Berg, ansonsten flexibles Homeoffice, gut vereinbar mit Studium oder anderen Verpflichtungen
- Vergütung: 400 Euro pro Monat bei 20 Wochenstunden bzw. 600 Euro pro Monat bei 30 Wochenstunden
- 21 Urlaubstage bei 5-Tage-Woche (anteilig zur Praktikumsdauer)
- Auf Wunsch ein Praktikumszeugnis
- Ein wertschätzendes, diverses Team mit offener Arbeitskultur

Deine Bewerbung

Wir ermutigen besonders Menschen, die strukturell von Diskriminierung betroffen sind, sich zu bewerben. Wir möchten unsere Teams diverser machen und verschiedene Perspektiven repräsentieren.

Sende deinen Lebenslauf sowie ein paar Zeilen zu deiner Motivation, inklusive Hinweis auf gewünschten Umfang (20 oder 30 Wochenstunden) und Zeitraum, an akademie@antidiskriminierung.org, z. H. Felix König und Franziska Schwantuschke. Bewerbungen werden laufend gesichtet.