

Werkstudent*in (m/w/d)

Der **Deutsche Forstwirtschaftsrat e.V. (DFWR)** ist als Dachverband die repräsentative Vertretung von rund zwei Millionen privaten und öffentlichen Waldbesitzern, die ein Drittel Deutschlands pflegen und nachhaltig bewirtschaften. Die Mitgliedsorganisationen des DFWR vertreten den Privat-, Staats- und Körperschaftswald, die Forstwissenschaft, die mit der Forstwirtschaft verbundenen berufsständischen Verbände und weitere mit der Erhaltung und Förderung des Waldes und der Forstwirtschaft befasste Organisationen in Deutschland.

Für die Geschäftsstelle in Berlin suchen wir **ab sofort eine/n Werkstudenten/in (3-4 Tage/Woche; befristet bis 30.09.2026) für Büro- und Verwaltungsarbeiten.**

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung im Tagesgeschäft der Büro- und Verwaltungsarbeit, mit aktuellem Schwerpunkt auf der Digitalisierung der Buchhaltung
- Organisation und Koordination von internen Abläufen
- Pflege und Verwaltung von Dokumenten und Daten
- Unterstützung bei der Terminplanung und -koordination
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Veranstaltungen (z. B. Meetings, Workshops, Events)
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Dein Anforderungsprofil:

- Eingeschriebener Student (m/w/d)
- strukturierte, ergebnisorientierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Freude an administrativen Aufgaben
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint). Erfahrungen mit WISO MeinBüro sind von Vorteil.
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständigkeit sowie Teamfähigkeit

Wir bieten Dir:

Wir bieten ein angenehmes Tätigkeitsfeld, einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz sowie ein modernes Arbeitsklima im Herzen Berlins in einem engagierten und innovativen Team. Du erhältst die Chance, interessante Einblicke in die Abläufe des Spitzenverbandes der deutschen Forstwirtschaft zu erhalten.

Die Einstellung erfolgt **befristet bis zum 30.09.2026** und wird attraktiv vergütet.

Ihre Bewerbung:

Sende deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte als PDF-Datei bis zum **17. April** unter dem Stichwort „**Bewerbung Werkstudent**“ an bewerbung@dfwr.de (max. 5 MB).

Für Rückfragen steht dir der Geschäftsführer Herr Miske (0173/6230777) gerne zur Verfügung.