

Die Drogennotdienst Berlin GmbH (ehemals Notdienst für Suchtmittelgefährdete und -abhängige Berlin e.V.) wendet sich seit 1984 mit ihren Hilfeangeboten sowohl an Menschen mit einer Suchterkrankung als auch an nicht suchterkrankte Personen, die ihr Konsumverhalten reflektieren oder verändern wollen. Zusätzlich informieren wir über Wirkungen und Risiken von Substanzkonsum. Wir beraten und betreuen außerdem Menschen, die sich in einem ärztlichen Substitutionsprogramm befinden. Wir unterstützen bei der gesellschaftlichen Re-Integration, der Teilhabe am gesellschaftlichen Leben und der Entwicklung einer sinnstiftenden Tagesstruktur. Ein Schwerpunkt unserer Arbeit liegt in der Unterstützung von Kindern, Jugendlichen und ihren Familien. Wir beschäftigen rund 220 Mitarbeiter*innen an 19 Standorten und legen Wert auf eine teamorientierte Unternehmenskultur, in der Diversität, Wertschätzung, ökologische Verantwortung und gesellschaftliches Engagement dazu gehören.

Wir suchen **ab sofort** eine*n

stud. Mitarbeiter*in/Werkstudent*in (m/w/d)

für unsere Einrichtung LogIn – Suchtberatung und psychosoziale Betreuung in Charlottenburg-Wilmersdorf – Berlin

Der Aufgabenbereich:

- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten und der Büroorganisation
- Pflege von Listen und Daten
- Bearbeitung des Bestellwesens
- Unterstützung am Empfang
- Führung der Bargeldkasse
- Mitwirkung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Durchführung von Recherchetätigkeiten

Voraussetzungen:

- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und sorgfältiges Arbeiten
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und Outlook) sind von Vorteil

Rahmenbedingungen auf einen Blick:

- Vergütung nach Notdienst-BV
- Zeitlicher Umfang: 10 Stunden pro Woche
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, die sich gut mit dem Studium vereinbaren lassen

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Einblicken in die Verwaltungsarbeit
- Eine strukturierte Einarbeitung und fachliche Begleitung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit kollegialem Austausch und gegenseitiger Unterstützung

Bitte senden Sie eine **Bewerbung** mit folgenden Angaben/Unterlagen:

- Angaben zur Ausbildung oder Studium (Haupt-/Nebenfach, Leistungsübersicht etc.)
- Angaben zu weiteren Qualifikationen und Kompetenzen
- Tabellarischer Lebenslauf

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **11.09.2026 ausschließlich als pdf-Datei per E-Mail** und unter Angabe des Stichwortes „**Stellen-ID 52_2026**“ an **bewerbung@notdienstberlin.de**. Papierunterlagen können aus technischen Gründen nicht berücksichtigt und nicht zurückgesandt werden.

Weitere Infos unter www.drogennotdienst.de