

Die FreiwilligenAgentur Mitte ist die zentrale Beratungs-, Informations-, und Vermittlungsstelle rund um das Thema bürgerschaftliches Engagement im Bezirk Berlin-Mitte. Sie bietet interessierten Bürger*innen eine persönliche und unverbindliche Beratung zu den vielfältigen Engagementmöglichkeiten. Darüber hinaus ist die FreiwilligenAgentur Ansprechpartnerin für gemeinnützige Einrichtungen, wenn es um die Suche und erfolgreiche Einbindung von ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen geht. Träger der FreiwilligenAgentur Mitte ist die Fabrik Osloer Straße e.V. (www.fabrik-osloer-strasse.de).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt (wünschenswert ab 1.4.2019) suchen wir eine

Projektleitung FreiwilligenAgentur Mitte (35h/ Woche)

Ihre Aufgaben:

- Bekanntmachung der Angebote der FreiwilligenAgentur durch zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit (online & offline)
- Konzeption und Umsetzung von Kampagnen der Öffentlichkeitsarbeit zur Bewerbung des freiwilligen Engagements im Allgemeinen (v.a. über die Social Media Kanäle der FreiwilligenAgentur)
- Koordinierung der Jahresplanung der FreiwilligenAgentur in Zusammenarbeit mit den beiden Kolleg*innen
- Koordinierung der Projektentwicklung sowie der Schaffung neuer Formate, um die Aufgaben der FreiwilligenAgentur in einem dynamischen Umfeld auch in Zukunft gut zu erfüllen
- Konzeption, Planung und Koordinierung von Veranstaltungen, um Menschen für ein freiwilliges Engagement zu begeistern und gemeinnützige Organisationen bei der Zusammenarbeit mit Freiwilligen zu unterstützen
- Vertretung und Präsentation der FreiwilligenAgentur in relevanten Gremien und Netzwerkrunden (Landesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen, Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen, etc.)
- Netzwerkarbeit und Kontaktpflege zu den Kooperationspartner*innen der FreiwilligenAgentur
- Bearbeitung von Fördermittelanträgen und Erstellung der Berichterstattung gegenüber Fördermittelgebern
- Planung und Monitoring des Einsatzes der Finanzmittel der FreiwilligenAgentur (in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und der Finanzverwaltung des Trägers)
- Erhebung, Auswertung und Dokumentation des Erfolges der Arbeit der FreiwilligenAgentur anhand bestehender und ggf. neu zu entwickelnder Indikatoren
- Vorbereitung der wöchentlichen Team-Meetings der FreiwilligenAgentur
- Ggf. Unterstützung der Kolleg*innen bei der Beratung von Engagementinteressierten sowie bei der Beratung von gemeinnützigen Organisationen, die mit Freiwilligen zusammenarbeiten

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Schwerpunkt Sozialmanagement, Projektkoordination o.ä.) oder eine vergleichbare Qualifikation
- mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in koordinierender Position
- umfassende Kenntnisse des Sektors des freiwilligen Engagements und der einschlägigen wissenschaftlichen Begleitung (Zivilgesellschaftsforschung)
- umfassende Kenntnisse der Öffentlichkeitsarbeit und des Kommunikationsmanagements, Affinität für die Arbeit mit sozialen Medien
- Bereitschaft in einem gleichberechtigten Team zusammenzuarbeiten
- umfassende Kenntnisse in der Planung und Koordination von Projekten und Veranstaltungen
- umfassende Kenntnisse der gängigen Microsoft Office Programme, Affinität für digitale Projektmanagement-Instrumente (Google, Trello, etc.)
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Schrift und Wort, sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Ausdrucksweise
- Eigenständigkeit und Eigeninitiative
- Freude an der Arbeit in Netzwerken, Gremien, mit Einrichtungen und Freiwilligen

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle Position in einem spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsbereich
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit), 30 Tage Urlaub
- zahlreiche Möglichkeiten zur Vernetzung, Weiterbildung und der aktiven Teilnahme an Veranstaltungen und Diskursen im Sektor des freiwilligen Engagements
- Gestaltungsspielraum in der Weiterentwicklung der FreiwilligenAgentur (im Rahmen gemeinsamer Teamabsprachen)
- viel Raum für kreatives Arbeiten (zum Beispiel bei der Konzeption ansprechender Kampagnen der Öffentlichkeitsarbeit)
- Zusammenarbeit in einem engagierten kleinen Projektteam sowie regelmäßiger, anregender Austausch mit Kolleg*innen aus weiteren Projekten des Trägers (NachbarschaftsEtage, Demokratie in der Mitte, FamilienZentrum, PaSch-Paten für Schüler, Willkommen Nachbarn, etc.)
- Vergütung in Anlehnung an TV-L Berlin Entgeltstufe 10
- regelmäßige Supervisionen sowie individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **03.03.2019** ausschließlich elektronisch an: bewerbung@fabrik-osloer-strasse.de. Bitte fügen Sie der E-Mail eine Gesamtdatei mit Ihren Unterlagen im PDF-Format bei (Anschreiben auf max. 1 Seite, tabellarischer Lebenslauf, ausgewählte Nachweise).