

Die Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen (bagfa) e.V. ist der bundesweite Dach- und Fachverband der Freiwilligenagenturen in Deutschland, der die Arbeit von über 200 Mitgliedern fördert und vernetzt. Als starke Gemeinschaft lebt die bagfa von wechselseitiger Unterstützung. Lösungen entstehen im lebendigen Austausch. Seit mehr als 20 Jahren setzt sich die bagfa als gemeinnütziger, partei- und konfessionsunabhängiger Verein für eine offene und engagierte Bürgergesellschaft ein: Überall in Deutschland geben Freiwilligenagenturen bürgerschaftlichem Engagement einen Ort und eine starke Stimme. Sie handeln und bringen ins Handeln. Sie sind Wegbereiterinnen und Wirkstätten für eine lebendige Demokratie.

## **Wir suchen zum 1. März 2023 oder später für 25 Wochenarbeitsstunden**

**eine engagierte und sympathische Persönlichkeit**

**als Verwaltungsleiter:in**

**Ihre Aufgaben sind:**

- Verantwortliche Organisation des bagfa Büros in der Potsdamer Straße (Ablage, Bestellungen, Versandaktionen)
- Erste:r Ansprechpartner:in nach außen am Telefon und via Email für unsere Mitglieder und unser Netzwerk
- Organisation und Logistik von Präsenzveranstaltung (u.a. Buchung der Tagungshäuser, Teilnahmemanagement über pretix)
- Verantwortliche Pflege unserer hauseigenen Datenbank
- Technische Begleitung von digitalen Veranstaltungen über zoom
- Projektverwaltung (Unterstützung bei Abrechnungen)
- Steuerung der Vereinsangelegenheiten (Gemeinnützigkeit, Vereinsregister, Lobbyregister)
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Unterstützung der Geschäftsführung (Terminorganisation, Korrespondenz)
- Unterstützung und Vertretung der zuständigen Finanzleiterin

**Sie haben:**

- Verwaltungsleitungserfahrung in einer gemeinnützigen Organisation
- Erfahrungen in der Anwendung von MS-Office, Datenbanken, Zoom und Buchhaltungsprogrammen
- Erfahrungen in der Finanzabwicklung von Projekten
- Erfahrungen im Zuwendungsrecht
- Kenntnisse im Themenfeld „Bürgerschaftliches Engagement“

**Wir erwarten:**

- Lust auf die Büroleitung und Spaß am Netzwerken
- Freude an der Teamarbeit
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- professionellen Umgang mit Office365
- Reisebereitschaft

Wir bieten eine abwechslungsreiche, verantwortliche Stelle in einem zivilgesellschaftlich-dynamischen Umfeld und einem kleinen, engagierten Team, das Lust auf neue Ideen hat. Unsere Geschäftsstelle ist gut digital aufgestellt. Die bagfa verfügt über ein spannendes politisches und wissenschaftliches Netzwerk. Wir diskutieren und bearbeiten gemeinsam mit unseren Mitgliedern alle gesellschaftlich relevanten Themen (u.a. Migration, Nachhaltigkeit, Digitalisierung) mit dem Fokus „Engagement“.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2023 befristet. Eine Weiterbeschäftigung bis 31.12.2026 ist vorgesehen. Es wird erwartet, dass die Wochenstundenzahl aufgestockt werden kann, falls sich ein erweiterter Stellenzuschnitt aufgrund von neuen Projekten ergibt.

Die Stelle wird nach dem bagfa-Haustarif in Orientierung an TVöD 8 Bund und der entsprechenden Erfahrungsstufe vergütet. Es fallen regelmäßig Dienstreisen an. Unsere Geschäftsstelle befindet sich in einem gut gemischten, interessanten Kiez unweit des Potsdamer Platzes.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen der Geschäftsführer der bagfa: Tobias Kemnitzer (Tel.: 030 - 74 78 22 99), [tobias.kemnitzer@bagfa.de](mailto:tobias.kemnitzer@bagfa.de).

**Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 3. Februar 2023 ausschließlich per E-Mail mit einem angehängten PDF an [tobias.kemnitzer@bagfa.de](mailto:tobias.kemnitzer@bagfa.de).**