

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 25 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 (gerne ab sofort, aber) spätestens zum 15. April 2024
für 30 Wochenarbeitsstunden
eine engagierte und erfahrene Persönlichkeit
als Referent:in für das Projekt „Impulspatenschaften“ (15 Stunden)
und der Geschäftsführung (15 Stunden)**

Ihre Aufgaben sind:

- Inhaltliche und administrative Betreuung der teilnehmenden Freiwilligenagenturen im Projekt Impulspatenschaften <https://bagfa.de/projekte/impulspatenschaften/>
- Controlling und Nachweisprüfung im Projekt Impulspatenschaften
- Vertretung des Projektes in unterschiedlichen Zusammenhängen
- Konzeptionelle, inhaltliche und organisatorische Begleitung digitaler und analoger Veranstaltungsformate der bagfa, wie zum Beispiel Arbeitsforen, 55 Minuten, Thementage und der Fortbildungsreihe (u.a. Referent:innenbetreuung und -briefing, Dokumentation)
- Mitorganisation der bagfa-Mitgliederversammlung und der Jahrestagung
- Unterstützung der Geschäftsführung bei erweiterten Aufgaben wie Projekt- und Organisationsentwicklung
- Kommunikation mit bagfa-Mitgliedern und Landesarbeitsgemeinschaften
- Vertretung der Geschäftsführung und Vorstellung der bagfa und der Freiwilligenagenturen bei unterschiedlichen Anlässen

Sie haben:

- einen Hochschulabschluss
- Arbeitserfahrungen im Bereich Zivilgesellschaft
- Erfahrungen im Bereich Patenschaftsprojekte
- Erfahrungen im Bereich Projektmanagement, Drittmittelverwendung
- Erfahrungen im Bereich Mitgliederbetreuung und Veranstaltungsorganisation
- Kenntnisse über die Arbeit von Freiwilligenagenturen und das Feld „bürgerschaftliches Engagement“

Wir erwarten:

- schnelle und eigenständige Einarbeitung in neue Themen und Projekte
- Eigeninitiative und verantwortliches, termingerechtes Arbeiten

- sorgfältiges Arbeiten mit Affinität zu verwaltungstechnischen Aufgaben eines Drittmittelprojektes
- Lust an Kommunikation und Spaß am Netzwerken
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen auf Deutsch und Englisch
- professionellen Umgang mit Microsoft 365
- professionellen Umgang mit Social-Media-Kanälen wie Facebook
- Reisebereitschaft und Erfahrung im Remote-Arbeiten

Wir bieten eine abwechslungsreiche Stelle in einem zivilgesellschaftlich-dynamischen Umfeld, einer digital gut aufgestellten Geschäftsstelle und einem kleinen, engagierten Team, das am Puls der Zeit arbeitet und Lust auf neue Ideen hat. Das Stellenprofil vereint organisatorische Aufgaben mit eigener Themensetzung und konzeptioneller Zusammenarbeit im Team bei der (Weiter-) Entwicklung bestehender Formate.

Die bagfa verfügt über ein spannendes politisches und wissenschaftliches Netzwerk. Wir diskutieren und bearbeiten gemeinsam mit den Freiwilligenagenturen alle gesellschaftlich relevanten Themen (u.a. Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Diversität) mit dem Fokus „Engagement“. Dabei setzen wir neben etablierten digitalen und analogen Veranstaltungsformaten und Kooperationen auch gerne neue Impulse um und freuen uns über innovative Perspektiven.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet. Eine Weiterbeschäftigung ist vorgesehen. Eine Aufstockung der Wochenarbeitszeit bei neuen Projekten ist grundsätzlich möglich und willkommen. Die Stelle wird in Orientierung an TVöD 11 Bund und der entsprechenden Erfahrungsstufe vergütet. Es fallen regelmäßig Dienstreisen an. Remote-Arbeit ist in Kombination mit Büropräsenz möglich. Unsere Geschäftsstelle befindet sich in einem bunten, gut gemischten, interessanten Kiez unweit des Potsdamer Platzes.

Zum weiteren Verfahren:

- Statt eines klassischen Anschreibens bitten wir Sie, folgende Frage kurz zu beantworten (max. 2.500 Zeichen): Wie würden Sie gerne Ihre Erfahrungen und Fähigkeiten in das Projekt „Impulspatenschaften“ und in die bagfa insgesamt einbringen? Fügen Sie dazu gerne einen kurzen max. zweiseitigen Lebenslauf an.
- Bitte schicken Sie die Bewerbungsunterlagen mit Ihrem möglichen Einstiegstermin ausschließlich per E-Mail mit einem angehängten PDF an tobias.kemnitzer@bagfa.de.
- Die Bewerbungsfrist ist der 17. März 2024. Wir führen Bewerbungsgespräche allerdings fortlaufend bereits vor der Frist – zögern Sie also nicht mit Ihrer Bewerbung!
- Es folgen dann zeitnah kurze Kennenlerngespräche via Zoom. Die weiteren persönlichen Gespräche finden in Präsenz statt.

Wir freuen uns über Ihre motivierte und aussagekräftige Bewerbung! Sprechen Sie uns auch gerne an, wenn Sie nicht das gesamte Anforderungsprofil erfüllen.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen die Geschäftsführung der bagfa:

Stefanie Fichter und Tobias Kemnitzer

Tel.: 030 – 20 45 33 66 | tobias.kemnitzer@bagfa.de