Auslandsgesellschaft.de

Stellenausschreibung

Die Auslandsgesellschaft.de e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Projektmitarbeiter (m/w/d)
im Projekt- und Veranstaltungsmanagement für
„1949 – 2024 | 75. Jubiläum Auslandsgesellschaft“

in Teilzeit (25 Stunden/Woche) ODER *in freiberuflicher Mitarbeit auf Honorarbasis*

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.06.2023 einen Projektmitarbeiter im Rahmen einer Teilzeitanstellung oder freiberuflicher Mitarbeit einen Projektmitarbeiter (m/w/d) im Projekt- und Veranstaltungsmanagement für „1949-2024 | 75. Jubiläum Auslandsgesellschaft“ bei der Auslandsgesellschaft.de e.V. Die Stelle umfasst eine Wochenarbeitszeit von 25 Stunden und ist bis zum 31.12.2024 befristet.

1949 wurde die Auslandsgesellschaft.de als Initiative engagierter Bürgerinnen und Bürgern gegründet. Sie ist entstanden aus dem Trauma des Zweiten Weltkrieges heraus und getragen von dem Wunsch nach Verständigung. Dieser Ursprung prägt ihre Ziele bis heute: Einsatz für Völkerverständigung im Geiste von Humanität und Toleranz. Umgesetzt wird diese Aufgabe vor allem durch die Organisation von Sprachkursen, insbesondere durch die Vermittlung der deutschen Sprache und begleitenden Veranstaltungen. Darüber hinaus agiert und engagiert sich die Auslandsgesellschaft.de im Bereich der internationalen Beziehungen und der interkulturellen Verständigung mit den Schwerpunkten Europa, internationale Politik, Zuwanderung und Integration sowie Demokratie und Erinnerung.

<u>Ihre Aufgaben:</u>

- Entwicklung und Umsetzung des Jubiläumsprogramms „75. Jahre Auslandsgesellschaft“ für 2024 in Abstimmung mit dem Vorstand, der Geschäftsführung und den Programmbereichen der Auslandsgesellschaft
- Erstellung des Jubiläumskonzepts, Zeit- und Kostenpläne sowie Budgetverwaltung
- Entwicklung, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen / Veranstaltungsmanagement
- Zusammenstellung von Verteilern
- Mitwirkung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- weitere veranstaltungstechnische und organisatorische Tätigkeiten

Auslandsgesellschaft.de

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung oder ein erfolgreich abgeschlossenes Erststudium in einem für den Arbeitsplatz relevanten Bereich
- Sie haben Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement und im Bereich Kommunikation
- Gute IT-Kenntnisse, sicherer Umgang mit Office 365 Anwendungen
- Affinität und Interesse für Politik, Geschichte und Gesellschaft
- Neben einer ausgeprägten Kommunikations- und Teamfähigkeit erwarten wir eine strukturierte Arbeitsweise sowie eine hohe Auffassungsgabe und die Bereitschaft sich in neue Projekte einzuarbeiten
- Identifikation mit den Grundsätzen und dem Leitbild der Auslandsgesellschaft.de setzen wir voraus

Unser Angebot bei einer Anstellung:

- Umfassende Unterstützung während des Onboardings
- Für den Arbeitsplatz relevante Beratungsangebote und flexible Förderung von Fort- und Weiterbildungen
- Übergesetzlicher Jahresurlaub von 30 Tagen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit
- Raum für persönliche und fachliche Entwicklung mit flachen Hierarchien
- Einen zentral gelegenen Arbeitsplatz im Stadtgebiet

Sie erwartet ein umfangreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team. Kommunikative und verlässliche Zusammenarbeit in einem angenehmen Betriebsklima sind uns sehr wichtig.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, ggf. Arbeitsnachweise und sonstige Qualifikationen) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Einstiegstermin per E-Mail an unsere Personalabteilung (bewerbung@auslandsgesellschaft.de).

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Ansprechpartner bei Fragen zur Stellenausschreibung:

Herr Fethi Sevinc
E-Mail: bewerbung@auslandsgesellschaft.de
Tel.: 0231/83800-12

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsphase am 30.04.2023 endet. Spätere Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden.