



Stellenausschreibung

Bundeslandkoordinator:in Nordrhein-Westfalen (Ost) im ArbeiterKind.de-Büro Essen

ArbeiterKind.de ist die größte deutsche gemeinnützige Organisation für alle, die als Erste in ihrer Familie studieren. ArbeiterKind.de ermutigt Schülerinnen und Schüler aus nicht-akademischen Familien zum Studium und unterstützt sie von der Studienorientierung bis zum Studienabschluss und Berufseinstieg. Innerhalb von zwölf Jahren haben sich mehr als 6.000 Ehrenamtliche an bundesweit 80 Standorten ArbeiterKind.de angeschlossen.

Sie führen insbesondere Informationsveranstaltungen in Schulen und Hochschulen durch, um ihre persönlichen Erfahrungen weiterzugeben, Bildungsperspektiven aufzuzeigen und als Vorbild Mut zum Bildungsaufstieg zu machen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Mitarbeiter:in zur Koordination unserer Aktivitäten der östlichen Hälfte von NRW, insbesondere zur Unterstützung der Ehrenamtlichen in den lokalen ArbeiterKind.de-Gruppen. Sie sind Teil des vierköpfigen NRW-Teams und arbeiten besonders eng mit der Bundeslandkoordinatorin für NRW (West) zusammen.

Die volle Stelle ist in unserem Büro in Essen-Rüttenscheid angesiedelt und bis voraussichtlich 31. Dezember 2023 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Aufgaben:

- Proaktive Begleitung der Ehrenamtlichen in den lokalen ArbeiterKind.de-Gruppen
- Regelmäßige Besuche der abendlichen offenen Treffen der Gruppen
- Organisation und Durchführung verschiedener etablierter oder für die Bedarfe der lokalen Gruppen neu entwickelten Trainingsformate (physisch und online) zur Qualifizierung der Ehrenamtlichen, gemeinsam mit professionellen Trainer:innen oder Referent:innen
- Monitoring der Aktivitäten von ArbeiterKind.de in NRW-Ost und Erkennen von Entwicklungspotenzialen
- Zusammenarbeit mit der Mitarbeiter:in der Fachstelle strategisches Ehrenamtsmanagement in Berlin
- Aktive Pflege und Ausbau der Beziehungen zu Vertreter:innen von Schulen, Hochschulen und weiteren Bildungsinstitutionen
- Aktive Pflege und Ausbau des Kontaktnetzwerks von finanziellen und ideellen Förderern und Unterstützer:innen
- Repräsentation der Organisation bei Partnern und auf Veranstaltungen
- Unterstützung der regionalen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Aktive Beteiligung im NRW-Team sowie an regelmäßigen Telefonkonferenzen, bundesweiten Arbeitsgruppen und Teamtage des hauptamtlichen ArbeiterKind.de-Teams

Voraussetzungen:

Wir suchen ein zuverlässiges, pragmatisches Organisationstalent mit praktischen Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und in der Pflege und dem Aufbau von Netzwerken. Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium. Sie sind bereit, in regelmäßigen Abständen die abendlichen Treffen der ArbeiterKind.de-Gruppen zu besuchen sowie eine Reihe von qualifizierenden Trainings am Wochenende durchzuführen. Sie haben bereits Berufserfahrung sowie Verständnis für die vielfältigen Herausforderungen von Studierenden der ersten Generation beim Bildungsaufstieg. Sie sind kommunikativ, belastbar und teamfähig. Erfahrungen mit Office-Programmen, dem Internet und sozialen Netzwerken sowie die Bereitschaft, sich in unsere Datenbank einzuarbeiten und diese aktiv zu nutzen, setzen wir voraus.

Was wir anbieten:

- Flexible Arbeitszeiten, Rücksicht auf familiäre Bedürfnisse
- Möglichkeiten und Unterstützung der persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Option auf eine betriebliche Altersvorsorge
- Eine sinnstiftende Arbeit und ein engagiertes und enthusiastisches Team, eine großartige Community von Ehrenamtlichen in ganz Deutschland
- Einen Arbeitsplatz in unserem zentral gelegenen Büro in Essen-Rüttenscheid

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben und Lebenslauf ausschließlich per E-Mail bis zum **31.01.2021** an bewerbung-nrw@arbeiterkind.de.

Aus Kapazitätsgründen bitten wir von Nachfragen zur Stellenausschreibung per Telefon oder E-Mail abzusehen. Sollten Sie sich für die Stelle interessieren, bewerben Sie sich!

ArbeiterKind.de
Katja Urbatsch
Obentrautstr. 57
10963 Berlin
www.arbeiterkind.de