

Ehrenamtskoordinator*in (w/m/d) ab sofort für 30 bis 35 Stunden/Woche, zunächst auf ein Jahr befristet

Unser Angebot:

Sie arbeiten in einem Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen für eine starke, basisorientierte und unabhängige Organisation mit einem hervorragenden Ruf in Berlin und darüber hinaus. Die Berliner Tafel – das Original – wurde 1993 gegründet und wird bis heute von einem ehrenamtlichen Vorstand geleitet.

Die Ehrenamtsabteilung betreut mehrere Tausend ehrenamtliche Helfer*innen, die für die Berliner Tafel im Einsatz sind. Zu den Hauptaufgaben der Abteilung gehören die Akquise neuer Unterstützer*innen, die kontinuierliche Betreuung bereits aktiver Ehrenamtlicher sowie die Koordination ehrenamtlicher Einsätze. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, eine Entfristung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

- Erfassung des Bedarfes an ehrenamtlicher Unterstützung
- Akquise neuer Ehrenamtlicher und deren Vermittlung in die entsprechenden Bereiche
- Begleitung und Betreuung von Ehrenamtlichen bei ihren Einsätzen
- Planung von Veranstaltungen im Bereich Ehrenamt
- Einsatzplanung und Betreuung von Ehrenamtlichen bei Aktionen und Großeinsätzen
- Betreuung, Durchführung und Vorbereitung von Corporate Volunteering Einsätzen
- Unterstützung des Bereichs International Coordination

Ihre Qualifikation:

- Hochschulabschluss in einem relevanten Fach (Public Management, Human Resources, Sozialwesen o.ä.) oder vergleichbare berufliche Erfahrungen/Ausbildung
- Erfahrungen im Ehrenamt
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Empathie und Zugewandtheit
- Stressresistenz, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Organisierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office-Anwendungen

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Arbeit im Herzen Berlins
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Einen Fahrtkostenzuschuss zum Jobticket
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Supervision
- Die Mitarbeit in einem sehr kollegialen und engagierten Team

Wenn Sie zudem Interesse an den Themen ‚Soziale Gerechtigkeit‘ und ‚Nachhaltigkeit‘ haben, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an geschaeftsfuehrung@berliner-tafel.de .