

## **Stellenausschreibung: Leitung Freiwilligen Agentur Ingolstadt**

Für die Leitung der Geschäftsstelle der Freiwilligen Agentur Ingolstadt e.V. suchen wir, vorerst befristet für 1 Jahr, eine/n Sachbearbeiter/in in Teilzeit.

Die Stelle hat einen Umfang von 20 Stunden/ Woche und ist ab dem 01.01.2023 zu besetzen.

### **Aufgaben:**

- Umsetzung des vom Freistaat Bayern geförderten Modellprojekts in Kooperation mit dem Freiwilligenzentrum Ingolstadt
- Information, Beratung und Vermittlung von Bürger:innen, die an freiwilligem Engagement interessiert sind
- Projektarbeit und Projektentwicklung
- Planung, Moderation und Umsetzung partizipativer Formate zur Engagementförderung
- Akquise von und Zusammenarbeit mit Kooperationspartner/innen, Einrichtungen und Organisationen, die im Engagementbereich tätig sind
- Mitorganisation und Durchführung von Veranstaltungen (insb. Freiwilligenmessen, Workshops sowie Aktionen)
- Freiwilligenmanagement
- Gewinnung von Unternehmen und (Hoch-)Schulen als Kooperationspartner
- Entwicklung und Umsetzung von Vorhaben im Bereich Corporate Social Responsibility (z. B. Organisation und Durchführung von Social Days für Unternehmen)
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Zeitung/ Website/ Facebook / Instagram)

### **Wir bieten:**

- Interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Kollegiales, vertrauensvolles und unterstützendes Team
- Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- Fachspezifische Fortbildungen
- 30 Tage Jahresurlaub

### **Anforderungen an den Bewerber:**

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in den Sozialwissenschaften oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Kenntnisse und Erfahrung in der Projektarbeit sowie mit dem Themenbereich freiwilliges Engagement und Freiwilligenmanagement

- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten (mündlich wie schriftlich) und Freude am Netzwerken
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kreativität sowie eigenständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- freundliches, sicheres und kompetentes Auftreten
- Gute Kenntnisse in Office-Anwendungen, Erfahrung im Arbeiten mit einem digitalen Arbeitsplatz (Microsoft-Teams und Zoom) sowie die Fähigkeit, sich in unbekannte Tools eigenständig einzuarbeiten
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Social-Media-Tools
- Identifikation mit den Werten und Zielen der Freiwilligen Agentur Ingolstadt
- Führerschein Klasse B, Bereitschaft zu Reisetätigkeit und Wochenend-/Abendterminen
- Bereitschaft und Freude an kontinuierlicher Weiterbildung

**Gewünscht sind auch:**

- Interesse an der Mitgestaltung und Weiterentwicklung der Freiwilligen Agentur Ingolstadt

**Zusatzinformationen:**

Die Stelle umfasst 20 Stunden und wird in Anlehnung an Entgeltgruppe 9c TVöD vergütet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bitte bis **zum 23.11.2022 ausschließlich per E-mail** an: [info@ehrenamt-in.de](mailto:info@ehrenamt-in.de)

Die Besetzung der Stelle erfolgt im Rahmen eines strukturierten Interviews. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht.

**Weitere Auskünfte:**

Für Auskünfte steht Ihnen Petra Graupner unter 0841/ 951 67 55 gerne zur Verfügung.