

## **Ausschreibung Team- und Projektassistenz der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland**

**Die Akademie für Ehrenamtlichkeit im *Förderverein für Jugend und Sozialarbeit e.V.***  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teamassistenz.

Die Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (AfED) ist seit über 20 Jahren in der Qualifizierung sowie Organisations- und Qualitätsentwicklung von gemeinnützigen Einrichtungen tätig. Als bundesweites Kompetenzzentrum unterstützt die AfED Non-Profit-Organisationen durch Fortbildungen und Prozessbegleitung in der Weiterentwicklung ihrer Organisation und Freiwilligenkultur. Wir führen in unseren Räumlichkeiten in Berlin-Friedrichshain Seminare durch, sind Träger öffentlich geförderter Projekte und führen Seminare, Vorträge und Beratungen für Auftraggeber aus dem dritten Sektor durch. Als wachsende Non-Profit-Organisation entwickeln wir laufend neue Angebote als Antwort auf gesellschaftliche Trends.

### **Aufgabenbereiche**

Als Team- und Projektassistenz sind Sie in unserem Projekt „Servicestelle Kommunen in der Einen Welt“ tätig und unterstützen unser Team je nach Bedarf in verschiedenen Bereichen. Zu Ihren Aufgaben zählen unter anderem:

- Organisatorische Unterstützung des Projekts „Servicestelle Kommunen in der Einen Welt“ (Veranstaltungsorganisation, Protokollführung, Dokumentation)
- Seminarmanagement für unsere internen Veranstaltungen (Raumeinrichtung, Technik, Seminarversorgung)
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Seminaren und Aufträgen (z.B. Ausdruck von Materialien, Erstellen von Fotoprotokollen)
- Büromanagement, beispielsweise Reisebuchungen und Rechnungsstellung

### **Wir erwarten:**

- Relevante Vorerfahrung, beispielsweise durch Praktika im Rahmen eines Studiums oder durch eine Ausbildung
- Interesse an der Arbeit einer Non-Profit-Organisation
- sicherer Umgang mit Bürosoftware (Microsoft Office)
- Organisationstalent, freundliches Auftreten und hohe Serviceorientierung

- selbstständige und gründliche Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- hohes Maß an Teamfähigkeit
- Im besten Fall rundet ein eigenes ehrenamtliches Engagement Ihr Profil ab.

#### **Wir bieten:**

- Einblick in vielfältige Themen und Organisationen
- ein dynamisches, kollegiales Team mit flachen Hierarchien
- vielseitige Aufgaben mit Gestaltungsspielräumen und die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen
- Weiterbildungsmöglichkeiten

#### **Umfang und Vergütung**

Die Arbeitszeit beträgt 20-30 Wochenstunden. Die Stelle ist zunächst auf 12 Monate befristet, eine Verlängerung wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach Haustarif.

#### **Bewerbung**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 31.01.2018 per E-Mail an Barbara Canton:  
canton@ehrenamt.de

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 2.02.2018 statt.