

Geschäftsstellenleitung in Teilzeit (0,5-Stelle)

Unser Verein:

Der Verein Zeitleben e.V., gemeinnütziger Verein im Bereich der Bildung und Erziehung, verfolgt das Ziel, geringverdienenden Menschen in schwierigen Situationen ein kostenfreies Coaching zu ermöglichen. Das Coaching hat das Ziel, die Menschen zu befähigen, herausfordernde Situationen mit Kraft und Zuversicht zu bewältigen (Hilfe zur Selbsthilfe).

Darüber hinaus bietet der Verein Seminare, Workshops und Informationen zu allen Bereichen des Lebens, insbesondere zu beruflichen und familiären Problemen.

Der Verein Zeitleben e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt- spätestens zum 1.3.22 - für seine Geschäftsstelle: eine*n **Geschäftsstellenleiter*in - in Teilzeit (20 Stunden)**.

Diese Stelle wird vorerst für ein Jahr ausgeschrieben. Eine Verlängerung ist möglich.

Ihre Aufgaben:

- Leitung der gemeinsamen Geschäftsstelle des Vereins (Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Personal, Finanzen, Buchhaltung, Vereinsaktionen).
- Akquise von Drittmitteln zur Gewährleistung der nachhaltigen Arbeit der gemeinsamen Geschäftsstelle und zur Umsetzung der Projekte.
- Budgetverwaltung und Abwicklung von Fördergeldern.
- Bearbeitung von Klient*innenanfragen und erste Klärung offener Fragen mit den Klient*innen
- Koordination zum Berater*innen-Pool; Zuordnung einer passenden Beraterin/eines passenden Beraters und Abwicklung der ersten Schritte
- Generierung neuer Berater*innen, insbesondere mit interkulturellem Hintergrund
- Koordination und Organisation von Workshops, Infoabenden, Berater*innen-Treffen, ...
- Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse und die Erarbeitung von Arbeitsprogrammen zur Validierung durch den Vorstand.
- Kommunikations- und Pressearbeit.

Ihr Profil:

- Hochschulabschluss und Erfahrungen in Beratung, Coaching und Moderation
- Erfahrung im Management ehrenamtlicher Strukturen
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen MS-Office-Tools
- Gute Kenntnisse in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Grundwissen in der Buchhaltung und Controlling
- Sie sind offen und kommunikativ und haben Freude am selbstständigen und eigeninitiativen Arbeiten.

Unser Angebot:

- Ein spannendes und vielseitiges Aufgabenfeld mit hoher gesellschaftlicher Relevanz
- Wertschätzende Unterstützung durch den Zeitleben-Vorstand
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis zum 31.1.22 per Mail an:

ZEITLEBEN e.V. – Orientierung und Perspektiven in Familie, Beruf und Gesellschaft

Frau Maria Wendeler

Eimsbütteler Chaussee 22

20259 Hamburg

E-mail: mail@zeitleben-ev.de