

Stellenausschreibung

Der Careleaver e.V. ist eine bundesweite selbstorganisierte Interessensvertretung, die 2014 gegründet wurde. Der Verein arbeitet vorrangig ehrenamtlich und verbindet viele Menschen mit Erfahrungen aus der stationären Kinder- und Jugendhilfe, sowie Pflegefamilien. Ziel und Selbstverständnis des Vereins sind die Unterstützung von Carereceivern und Careleavern, die sich im Übergang in die Verselbstständigung befinden. Darüber hinaus setzt sich der Careleaver e.V. in der (Fach-)Öffentlichkeit und Politik ein, um für die Thematik Leaving Care zu sensibilisieren und die Strukturen des Hilfesystems der Kinder- und Jugendhilfe zu verbessern. Der Verein wird vom Bundesfamilienministerium gefördert.

Derzeit unterstützen zwei Vorstandsreferent:innen den Verein in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit und Beratung. Zudem gibt es eine Geschäftsführung mit Sitz in Hamburg.

Damit der Verein weiterwachsen kann, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft in Teilzeit (50%)

20 Std. auf Grundlage einer 40 Std. Woche – befristet bis zum 31.07.2026

Deine Aufgaben:

- Ansprechperson für organisatorische Aufgaben (z.B. Kontaktanfragen, telefonische Erreichbarkeit, Post und andere administrative Aufgaben...)
- Akquise und Begrüßung neuer Vereinsmitglieder und Mitgliederverwaltung
- Buchführung in Zusammenarbeit mit Vorstand (Kassierer:in) und Geschäftsführung
- Organisation Netzwerktreffen und Workshops in Zusammenarbeit mit den Vorstandsreferent:innen
- Öffentlichkeitsarbeit für den Verein

Wir bieten Dir:

- Eigenständiges Arbeiten nach Absprache mit dem Vorstand
- Flexible Arbeitszeiten, Anbindung und mobiles Arbeiten
- Enger Austausch und Kontakt zum Verein und dessen Netzwerk
- Wir streben eine Bezahlung nach TVÖD Bund E8 an

Dafür wünschen wir uns von Dir:

- Eine Ausbildung im Bereich Verwaltung, Büromanagement o.ä. ist zwingend erforderlich
- Sicherheit in der Nutzung von Microsoft-Programmen ist erforderlich
- Engagement und eine sensibilisierte Haltung für das Thema „Leaving Care“
- Verantwortungsbewusstsein
- Die Bereitschaft zu Dienstreisen
- Organisations- und Selbstmanagementfähigkeiten
- Nach Möglichkeit wohnhaft im Großraum Hamburg

Wir würden uns freuen, wenn diese Stelle durch einen Careleaver besetzt wird.

Bitte richte Deine schriftliche Bewerbung bis zum 30.04.2023 an unsere Geschäftsführerin Anna Widder: anna.widder@careleaver.de