

Stellenausschreibung

Wissenschaftliche/-r Mitarbeiter/-in für die organisatorische Leitung des RLC-Dachverbandes (Geschäftsführung)

Arbeitsumfang: 20h/Woche

Vergütung nach TV-L Berlin, E 13, 50 %

Tätigkeitsort: Berlin

Voraussetzungen

- Vorzugsweise mit Mastergrad bzw. 1. Juristischen Staatsexamen abgeschlossenes Hochschulstudium
- Vorerfahrung in der organisatorischen Leitung/Geschäftsführung von gemeinnützigen Vereinen/Verbänden einschließlich fundierter Kenntnisse insbesondere in den Bereichen Kommunikation, Marketing, Finanzierung (Schwerpunkt: Fundraising/Drittmittelakquise) und Buchhaltung
- Intensives, anhand von beruflichen Tätigkeiten oder Studien ausgewiesenes Interesse am Themenkomplex Migration
- Vorzugsweise Grundkenntnisse des deutschen bzw. europäischen Aufenthalts- und Asylrechts
- Eigenständige Arbeitsweise, Bereitschaft zu regelmäßigen Reiseaktivitäten und Repräsentation des RLCs Deutschland e.V. auf RLC-relevanten Veranstaltungen
- Verhandlungssichere englische Sprachkenntnisse wünschenswert; weitere Sprachkenntnisse von Vorteil

Aufgabenbereiche

- Organisatorische Leitung des RLC-Dachverbandes/Geschäftsführung
 - Leitung der Geschäftsstelle am Standort Berlin
 - Zentrale/-r Ansprechpartner/-in für RLC-Schaffende, -Partner/-innen sowie

Vorstand und Beirat des Dachverbandes

- Mitgliederbetreuung, einschließlich Verfolgung bzw. nötigenfalls Anregung von Kommunikationsprozessen innerhalb des Dachverbandes, insbesondere der RLC-Standorte untereinander
- In Abstimmung mit Vorstand und Beirat strategische Ausrichtung der Aktivitäten des Dachverbandes
- Buchhaltung und Finanzverwaltung
- Repräsentation des RLC-Dachverbandes bei seinen Mitgliedern und Partner/-innen (in Zusammenarbeit mit dem Vorstand des Dachverbandes)
- Finanzmittelakquise mit dem Ziel der nachhaltigen Sicherung der Geschäftstätigkeit des Dachverbandes; in Abstimmung mit Vorstand und Beirat Ausarbeitung einer Finanzierungsstrategie des Dachverbandes
- Koordination und Durchführung von gemeinsamen Veranstaltungen/sonstigen Projekten (insb. jährliches Vernetzungstreffen, Regionalkonferenzen, Schulungsveranstaltungen etc.) in Abstimmung mit jeweils beteiligten/organisierenden RLCs (einschließl. Finanzmittelvergabe/Bezuschussung in Abstimmung mit Vorstand)
- Aufrechterhaltung und Koordination einer aktiven, professionellen Öffentlichkeitsarbeit des Vereins (insb. per Website, Social Media)

Bewerbungen mit aussagekräftigem Motivationsschreiben, Lebenslauf und entsprechenden Nachweisen (Examens- und sonstige Zeugnisse) werden unter bewerbung@rlc-verband.de entgegen genommen.

Bewerbungsfrist ist der **15. Oktober 2017**.

Die Stelle ist zunächst befristet bis **30. Juni 2019**. Eine Verlängerung wird angestrebt.