

Das Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement (BBE) ist ein Zusammenschluss von derzeit rund 280 Organisationen und Institutionen aus Bürgergesellschaft, Staat, Wissenschaft und Wirtschaft. Ziel des Netzwerks ist die nachhaltige Förderung von Bürgergesellschaft und bürgerschaftlichem Engagement in allen Gesellschafts- und Politikbereichen. Die BBE Geschäftsstelle gGmbH ist die Trägerin der Projekte und der Geschäftsstelle des Netzwerks.

Für den Bereich der Geschäftsführung des BBE suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Referent*in der Geschäftsführung (80%)

Die Geschäftsführung der BBE Geschäftsstelle bildet die Schnittstelle zwischen den internen Arbeitsbereichen, Projekten des BBE, den Gremien des Netzwerks und den externen Stakeholdern. Als Referent*in der Geschäftsführung unterstützen Sie den reibungslosen Ablauf interner Prozesse beim Management der Geschäftsstelle sowie die Mitglieder- und Gremienarbeit der Geschäftsführung.

Ihre Aufgaben:

- Aktive Unterstützung der Geschäftsführung beim operativen Tagesgeschäft, bei der Gremienarbeit sowie bei strategischen und konzeptionellen Themen
- Vorbereitung, Protokollierung und Nachbereitung von Sitzungen der Geschäftsführung und der BBE-Gremien (Sprecher*innenrat, Koordinierungsausschuss, Mitgliederversammlung)
- Fachliche Recherche und Aufbereitung von Informationen zur Vorbereitung von Terminen, Fachgesprächen, publizistischen Beiträgen, Vorträgen und Stellungnahmen der Geschäftsführung
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen sowie Präsentationen für Geschäftsführung und Gremien
- Eigenständige Vorbereitung und Redaktion von Beiträgen für Veröffentlichungen sowie von Berichterstattungen gegenüber Gremien und Zuwendungsgebern
- Entgegennahme sowie Verarbeitung von Anfragen an die Geschäftsführung
- Koordinierung und Abstimmung zwischen den Arbeitsbereichen der BBE Geschäftsstelle, insbesondere von Terminen und Tagesordnungen für Leitungssitzungen und Koordinierung der termingerechten Erfüllung von Verabredungen
- Unterstützung bei bereichsübergreifenden Projekten und Veranstaltungen der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Hochschulausbildung
- Kenntnisse und Interesse an den Themen und Entwicklungen im Bereich des bürgerschaftlichen Engagements, der bundesweiten Engagementförderung und –politik sowie der Demokratiep politik
- Berufliche Erfahrungen in Verbänden oder sonstigen bundesweit tätigen gemeinnützigen Organisationen der Zivilgesellschaft, idealerweise in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und eine selbständige, strukturierte Arbeitsweise mit hoher Eigeninitiative, Verlässlichkeit und Freude, sich neue Themen anzueignen

- Sicheres und empathisches Auftreten, konstruktiver Umgang mit Stresssituationen
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, redaktionelle Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen, idealerweise auch Erfahrungen mit Microsoft 365 sowie mit der Unterstützung und Weiterentwicklung digitaler Formate

Unser Angebot

- Eine Vergütung unter Beachtung der persönlichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 11 TVöD/Bund mit den üblichen Sozialleistungen in Anlehnung an die Leistungen des öffentlichen Dienstes
- Eine vielseitige, spannende und verantwortungsvolle Aufgabe an der Schnittstelle zwischen Zivilgesellschaft, Politik, Verwaltung und Wirtschaft
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unseres Kernarbeitszeitmodells
- Ein aufgeschlossenes und engagiertes Team

Der Arbeitsort ist Berlin. Es besteht aufgrund der aktuellen Situation die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten. Die Stelle ist zunächst im Rahmen einer längerfristigen Krankheitsvertretung vorerst auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit des erkrankten Mitarbeiters befristet, spätestens bis zum 31. Dezember 2022. Eine Fortführung wird bei weiterer Förderung angestrebt.

Wir freuen uns auf eine*n engagierte*n und teamorientierte*n neue*m Kolleg*in. Die BBE Geschäftsstelle gGmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre **Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail** – bitte in einem Gesamtdokument als PDF – an die BBE Geschäftsstelle gGmbH, Michaelkirchstraße 17/18, 10179 Berlin unter **info@b-b-e.de**.

Bewerbungsfrist: 7. März 2021. **Erste Vorstellungsgespräche** finden am 18. März 2021, 14-18 Uhr, und 19. März 2021, 9:30 – 12:30 Uhr statt, zunächst im Rahmen von Videokonferenzen.

Bei Fragen können Sie sich an Mareike Jung, kommissarische Geschäftsführung Organisation, unter 030/ 62980-105 oder mareike.jung@b-b-e.de wenden.

Weitere Informationen finden Sie auf der BBE-Website unter <https://www.b-b-e.de>. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!