

Das Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement (BBE) ist ein Zusammenschluss von derzeit 292 Organisationen und Institutionen aus Zivilgesellschaft, Staat, Wissenschaft und Wirtschaft. Ziel des Netzwerks ist die nachhaltige Förderung von Bürgergesellschaft und bürgerschaftlichem Engagement in allen Gesellschafts- und Politikbereichen. Das BBE versteht sich als Wissens- und Kompetenzplattform sowie politischer Impulsgeber für vielfältige Belange der Zivilgesellschaft. Die BBE-Geschäftsstelle gGmbH ist die Trägerin der Projekte und der Geschäftsstelle des Netzwerks.

Für das Projekt **»Pat*innen, Mentor*innen, Lots*innen: Wissenstransfer, fachlicher Austausch und Vernetzung«** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Projektmitarbeiter*in (80%).

Das BBE beteiligt sich mit dem Projekt am Programm »Menschen stärken Menschen« des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ). Das Projektziel besteht darin, Räume für Vernetzung, Diskurs und politisch-gesellschaftlichen Austausch im Aktivitätsfeld des Programms »Menschen stärken Menschen« auf Bundesebene zu schaffen. Die Programmträger*innen von »Menschen stärken Menschen« werden bei ihren vielfältigen Vorhaben im Kontext des Stiftens und Begleitens von Pat*innenschaften unterstützt. Dabei steht im Mittelpunkt, durch das Engagement neue Perspektiven zu schaffen, Chancen zu eröffnen, Teilhabe zu ermöglichen und Demokratie zu stärken.

Als Projektmitarbeiter*in sind Sie dafür zuständig, Möglichkeiten für den Fachaustausch und die Vernetzung zu schaffen, indem Sie zusammen mit Kolleg*innen Veranstaltungen organisieren, durchführen und Ergebnisse der Diskurse auswerten. Herzstück ist ein bundesweiter Fachkongress, der sich im Jahr 2024 zum neunten Mal an Vertreter*innen von Staat und Politik, Zivilgesellschaft und Wirtschaft richtet. Das Team richtet zudem für die Programmträger*innen Treffen, Workshops und Foren aus. Ergebnisse werden inhaltlich ausgewertet und dokumentiert. In der BBE-Geschäftsstelle sind Sie Teil eines Projektteams im Bereich Netzwerkbetreuung.

Ihre Tätigkeitsfelder umfassen:

- Organisatorische und technische Unterstützung von Austausch- und Vernetzungsformaten, wie etwa Trägertreffen, Fachworkshops, Fokusgruppengespräche u.ä.
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des BBE-Fachkongresses mit Rund 150 Teilnehmenden (Location-Suche, Vorbereitung des Tagungsortes, Anfragen von Teilnehmenden, Anfrage und Beauftragung von Dienstleistenden, Anmeldeungsmanagement, Materialvorbereitung, Abrechnungen)
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit, etwa Erstellung von Publikationen
- Bearbeitung von Anfragen der Programm-Partner*innen
- Organisatorische Projektverwaltung und Unterstützung bei der Finanzplanung

Ihr Profil

- Kompetenzen im Veranstaltungsmanagement (analog, digital sowie hybrid)
- Kenntnisse der gängigen EDV-Büroanwendungen

- Erfahrungen in der Projektorganisation und -verwaltung
- Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit
- Souveränes Auftreten und Kommunikationsfähigkeit gegenüber Kooperationspartner*innen
- Interesse an Themen und Entwicklungen im Bereich des bürgerschaftlichen Engagements, der Diskussionen um Teilhabe und gesellschaftlichen Zusammenhalt, der Engagementförderung und -politik, insbesondere im Kontext von Pat*innenschaften und Mentoringbeziehungen
- Freude an der Zusammenarbeit und Kommunikation mit Akteur*innen aus verschiedenen gesellschaftlichen Bereichen (Zivilgesellschaft, Staat und Politik, Wirtschaft, Wissenschaft)
- Eigenständiges und teamorientiertes Arbeiten

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Bezug zum Thema Pat*innenschaften und soziales Mentoring im Kontext von bürgerschaftlichem Engagement
- Viel Humor, offene Ohren und Türen
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein Arbeitsumfeld, das die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible und individuelle Arbeitszeitmodelle unterstützt
- Mobiles Arbeiten unter Berücksichtigung der Veranstaltungsformate im Programm
- Und am allerwichtigsten: Eine sinnstiftende Tätigkeit im größten zivilgesellschaftlichen Netzwerk Deutschlands

Der Arbeitsort ist Berlin. Die Vergütung erfolgt unter Beachtung der persönlichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 9 TVöD/Bund. Die Stelle ist zuwendungsbedingt zunächst bis zum 31. Dezember 2024 befristet, eine langfristige Zusammenarbeit wird jedoch angestrebt.

Die BBE Geschäftsstelle gGmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Ihre **Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und einem kurzen Anschreiben richten Sie bitte in einem Gesamtdokument als PDF per E-Mail** an die BBE Geschäftsstelle gGmbH, Michaelkirchstraße 17/18, 10179 Berlin unter jobs@b-b-e.de.

Bewerbungsfrist: Bitte bewerben Sie sich **laufend**, spätestens bis zum **15. Februar 2024**.

Die Bewerbungsgespräche finden laufend statt – wir streben einen zeitnahen Beginn der Zusammenarbeit an.

Bei Rückfragen können Sie sich an Herrn Dr. Behzad Förstl, Leiter des Bereichs Netzwerkbetreuung unter behzad.foerstl@b-b-e.de oder Christian Schreier, Leitung Personal, Organisation, Finanzen unter christian.schreier@b-b-e.de, Tel. 030 62980-105 wenden.

Weitere Informationen finden Sie auf der BBE-Website unter <https://www.b-b-e.de>.

Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung!