

## Stellenausschreibung

Für unser Team in der Geschäftsstelle in Bonn suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

### **Koordinator\*in (w/m/d) für internationale Freiwilligendienste in Elternzeitvertretung bis 31.12.2027**

Stundenumfang: 30-35 Std. / Woche

Der SCI ist als gemeinnütziger Träger der freien Jugendhilfe im internationalen Jugendaustausch aktiv. Wir sind ein Verein, der vom gemeinsamen Engagement Ehrenamtlicher und Hauptamtlicher lebt. Als Teil eines internationalen Netzwerks wollen wir **mit unseren internationalen Freiwilligeneinsätzen einen Beitrag für Frieden und gewaltfreie Konfliktlösung leisten**.

Du wirst / Sie werden bei uns vor allem die Koordination in den Förderprogrammen „IJFD“ und *weltwärts* übernehmen. Dies umfasst die Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Freiwilligen aus Deutschland und die Kooperation mit Partnern weltweit.

#### Das Stellenprofil

- Unterstützung und Begleitung der Freiwilligen,
  - ✓ Gewinnung und Auswahl von Freiwilligen für die Einsatzstellen,
  - ✓ Planung und Durchführung von Vor- und Nachbereitungsseminaren in Deutschland,
  - ✓ Begleitung der Freiwilligen während ihres Dienstes und Unterstützung in Krisensituationen,
- Zusammenarbeit mit Partnern im Ausland,
- Beantragung, Kalkulation und Abrechnung der Fördermittel sowie umfangreiche Verwaltungsaufgaben,
- Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen.

**Wir wünschen uns eine\*n Mitarbeiter\*in**, der\*die zuverlässig organisieren kann, verhandlungssicher ist und gerne selbstständig und im Team arbeitet. Wir erwarten Sensibilität für gesellschaftliche Machtverhältnisse und die Bereitschaft zur Teilnahme an einer diesbezüglichen Fortbildung. Wir setzen voraus, dass er\*sie mit Ehrenamtlichen auf Augenhöhe zusammenarbeiten möchte. Die Aufgaben erfordern Engagement und – wegen der Dienstreisen – flexiblen zeitlichen Einsatz. Vor allem die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und die Seminararbeit erfordern auch Arbeitszeiten an Wochenenden.

#### Wir erwarten

- ein abgeschlossenes Studium (bspw. Sozial-/Gesellschaftswissenschaften) und/oder einschlägige Berufserfahrungen,
- Erfahrung in internationaler (Freiwilligen-)Arbeit,
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und/oder eigenes ehrenamtliches Engagement,
- soziale und kommunikative Kompetenzen, Verantwortungsbewusstsein und Kreativität,
- Verwaltungserfahrung und Kenntnisse in der Budgetierung von Projekten,
- nach Möglichkeit Erfahrung in der Beantragung und Abrechnung öffentlicher Förderungen,
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse; weitere Sprachkenntnisse von Vorteil,
- sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel)
- Interesse an Öffentlichkeitsarbeit und Sozialen Medien.

#### Wir bieten

- abwechslungsreiche, sinnstiftende und spannende Tätigkeiten
- mit hoher Eigenverantwortung
- in einem engagierten Team,
- das bei seiner Arbeit die Bedürfnisse aller Mitarbeitenden berücksichtigen will,
- mit vielen Kontakten und Dienstreisen
- und der Möglichkeit zur Weiterbildung.

Bei der Stelle handelt es sich um eine Elternzeitvertretung bis 31. Dezember 2027. Die Vergütung erfolgt nach Haustarif.

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Personen mit Diskriminierungs- und Marginalisierungserfahrungen (wie z.B. BIPoC, queere Personen oder Menschen mit Einschränkungen). Unser Büro ist baulich leider nicht barrierefrei.

**Deine / Ihre Bewerbung (ohne Foto und in einer Datei) richte / richten Sie bitte bis zum 23. Juni an Sandra Kowalski [sandra.kowalski@sci-d.de](mailto:sandra.kowalski@sci-d.de)**

Die Vorstellungsgespräche werden am 1. und 2. Juli in Bonn stattfinden.

Wir freuen uns dich / Sie kennenzulernen!

Kontakt: Sandra Kowalski, Tel.: 0228-212086, <https://sci-d.de/>