

Stellenausschreibung

MENTOR - Die Leselernhelfer Bundesverband e.V. vereint unter seinem Dach ein ständig wachsendes Netzwerk von Ehrenamtlichen, das sich der individuellen Sprach- und Leseförderung von Kindern und Jugendlichen nach dem 1:1-Betreuungsprinzip verschrieben hat. Zurzeit sind bundesweit in 94 Vereinen 13.000 Mentoren mit 16.600 Lesekindern aktiv. Für die Bundesgeschäftsstelle in Köln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Vorstandsreferent*in (w/m/d) in Teilzeit mit 10 Wochenstunden

Als Vorstandsreferent*in arbeiten Sie eng mit den Vorstandsmitgliedern des ehrenamtlichen Verbandsvorstands zusammen und unterstützen sie eigenverantwortlich bei

- der kontinuierlichen Beratung der Mitglieder des MENTOR-Bundesverbandes
- der Konzeption und Organisation von Tagungen und Seminaren
- der Organisation und Durchführung der jährlich stattfindenden Mitgliederversammlung
- der Kommunikation mit den Mitgliedern
- der Kommunikation/ Betreuung von Interessenten
- der Erstellung von Förderanträgen und Berichterstattung an Förderer
- der Übernahme von Verwaltungsarbeiten im Rahmen des Stellenprofils

Darüber hinaus ist perspektivisch ein weiteres Projekt geplant, für das Sie dann mit zusätzlichen Arbeitszeiten als **Projektreferent*in** betraut werden sollen. Hier geht es um konzeptionelles Feintuning, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen/ Projekttreffen, externe und interne Kommunikation, Projektdokumentation, sowie die Überwachung des Finanzierungsplans und die Ausgabenkontrolle.

Für diese Aufgaben bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Studium in einer gesellschaftswissenschaftlichen Fachrichtung oder äquivalente Berufserfahrung
- Erfahrung in und Begeisterung für die Arbeit in gemeinnützigen Verbänden
- Organisationsstärke
- Kooperations- und Kommunikationsgeschick sowie ein sicheres Auftreten gegenüber allen Partnern wie Vertretern von Politik, Unternehmen sowie Regional- und Ortsvereinen, Kooperationspartnern, Förderern und Ehrenamtlichen
- Reisebereitschaft
- Erfahrung in der Büroadministration sowie den versierten Umgang mit Office 365 und Content-Managementsystemen setzen wir voraus.
- Erfahrungen mit verschiedenen Lernplattformen sind gewünscht
- Flexibilität, Einsatzfreude und Eigeninitiative

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten, engagierten Team
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- eine angemessene, leistungsgerechte Vergütung



Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte per E-Mail an die 1. Vorsitzende, Frau Margret Schaaf, MENTOR – Die Leselernhelfer Bundesverband e.V., schaaf@mentor-bundesverband.de

Für weitere Informationen und Fragen steht Ihnen Frau Schaaf unter 01578-6257806 gerne zur Verfügung.

MENTOR-Die Leselernhelfer Bundesverband e.V.
Grafenwerthstraße 92
50937 Köln
www.mentor-bundesverband.de