

Der Bundesverband Innovative Bildungsprogramme e.V. (BIB) sucht Verstärkung im Team:

Referent:in [w/m/d]

20 - 30 h/Woche | zum nächstmöglichen Zeitpunkt | Befristung: 12 Monate | Berlin

Der Bundesverband Innovative Bildungsprogramme e.V. (BIB) ist der Zusammenschluss der wichtigsten deutschen Schulentwicklungs- und Schulunterstützungsprogramme. Der BIB versteht sich als Plattform und Treiber für ein gutes Netzwerk für mehr Bildungsgerechtigkeit. Die Vertretung der Mitgliedsorganisationen, das Netzwerken sowie politische Lobbyarbeit, Projekte und Verbandsverwaltung sind Teil der Aufgaben. Hierfür sucht der BIB eine/einen Referent:in.

Du arbeitest mit den ehrenamtlichen Vorstandsmitgliedern und im kleinen Team vertrauensvoll und wirkungsorientiert zusammen. Die/Der Referent:in vertritt die Geschäftsstelle des Bundesverbandes und ist zuständig für administrative Prozesse wie auch für Repräsentationsaufgaben. Die Stelle ist auf 12 Monate befristet. Eine Weiterführung darüber hinaus wird angestrebt.

Die Aufgabenbereiche sind abwechslungsreich und vielfältig:

Verwaltung des Verbandes

- Administrative Aufgaben (u.a. Mitgliederverwaltung, Dokumentation, Tools, Personal, Teamleitung)
- Aufgaben im Finanzbereich (u.a. Rechnungswesen, Buchhaltung, Lastschriften)
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung der Mitgliederversammlungen
- Vor- und Nachbereitung von Vorstandsm Meetings
- Unterstützung Fundraising

Projektmanagement und -controlling

- Planung und Durchführung von Projekten
- Projektcontrolling, Verwaltung von Projektbudgets sowie Dokumentationen und Berichtswesen
- Inhaltliche Zusammenarbeit mit internen sowie externen Projektpartnern

Interne und externe Kommunikation inklusive Veranstaltungen

- Öffentlichkeitsarbeit (Website, Social Media)
- Veranstaltungen (interne Formate und externe Events)
- Netzwerken und Politikberatung

Was Du mitbringen solltest:

- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung als Teamleitung im Bereich Soziales Unternehmertum und/oder Projektmanagement und/oder Kommunikation
- ein ausgeprägtes Koordinations- und Organisationstalent und Erfahrung in der Betreuung und Begleitung von Projekten vorzugsweise im Bildungskontext
- Begeisterung für innovative Bildung und Netzwerken
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement
- eigenverantwortliches, strukturiertes und kreatives Arbeiten
- Interesse an Verwaltungstätigkeiten, Controlling und Dokumentation
- Freude an inspirierendem Wirken und nachhaltigem Verstetigen

Außerdem hilfreich:

- Erfahrungen in Projektmanagement, vor allem in der Akquise und Beantragung von Förderprojekten (auf EU-, Bundes- oder Länder-Ebene)
- ehrenamtliches Engagement

Das erwartet Dich im BIB:

- eine sinnstiftende und vielseitige Aufgabe mit hohem Entwicklungspotenzial
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- transparenter und wertschätzender Austausch
- innovative Methoden und kollaborative Zusammenarbeit
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Austausch mit spannenden Menschen und tollen Programmen
- eine faire Bezahlung

Du hast Interesse und Fragen zu dieser Stelle?

Bei Rückfragen steht Dir Helena gerne unter 0178-3388956 zur Verfügung. Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung an info@innovativebildung.de.

Der Bundesverband begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller Nationalitäten und Identitäten. Die Diversität unseres Teams ist uns ein wichtiges Anliegen. **Bewerbungsfrist ist der 14. Juli 2022.** Eingehende Bewerbungen werden direkt bearbeitet, sodass auch vor dem Bewerbungsschluss schon Gespräche stattfinden können.