

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Freiwilligenzentrum Hannover e. V. **sucht zum 1. Oktober 2022** für die „Ehrenamtsberatung“ als auch für das Projekt „Social Day“ eine w/m/d Mitarbeiter\*in. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit zunächst 20 Std./Woche. Eine Stundenaufstockung als Option ist möglich.

### **Tätigkeitsmerkmale Beratung:**

- Führung, Einarbeitung und fachliche Begleitung von ehrenamtlichen Berater\*innen
- Akquise neuer, interessierter Berater\*innen
- Führen von Austauschgesprächen: Aufgreifen von Interessen, Anliegen und Wünschen der ehrenamtlichen Berater\*innen.
- kontinuierliche Pflege des Beraterkalenders
- Durchführung von Schulungen: EDV, Datenbank „freinet“

### **Tätigkeitsmerkmale Projekt Social Day:**

- konzeptionelle Weiterentwicklung des Projektes
- Akquise von Unternehmen und gemeinnützigen Organisationen
- Projektdurchführung mit allen Vor- und Nachbereitungen
- Projektdokumentation: Texte und Statistiken erstellen

Wir bieten eine interessante, eigenverantwortliche, anspruchsvolle und sehr lebendige Arbeitsstelle und wünschen uns einen/eine Mitarbeiter\*in, die aktivierend, zupackend, begeisternd, eigenständig, verantwortungsbewusst, kreativ, flexibel, kommunikativ und kooperativ ist.

Erfahrungen in der Beratung, Projektplanung und in der aktiven Anwendung der EDV-Programme **Word, Excel, Outlook** müssen vorhanden sein. Kenntnisse in MS 365 und Social Media wären von Vorteil.

Die Bezahlung erfolgt angelehnt an die Entgeltgruppe S10 TVÖD.

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als E-Mail an: [almut.maldfeld@fwzh.de](mailto:almut.maldfeld@fwzh.de)**