

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Freiwilligenzentrum Hannover e. V. **sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **Leiter:in (w/m/d)** für den Bereich **Ehrenamtsberatung/Empfang**. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit **bis zu 30 Std./Woche**. Ein Vertrag zwischen 20 und 30 Wochenstunden ist möglich.

### **Tätigkeitsmerkmale Beratung/Empfang:**

- Transformation der Ehrenamtsberatung
- Optimierung digitaler Prozesse
- 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 der Einsatzpläne
- Durchführung von Schulungen: EDV, Datenbank „freinet“
- Dokumentation und Berichtswesen

### **Sie bringen mit:**

- Führungsqualität und Erfahrung im Bereich der Leitung von Freiwilligen
- Sozialkompetenz
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (MS Teams, Outlook, Word, Excel)
- IT-Affinität und Lust auf neue Medien
- Strategisches und analytisches Denken
- Lösungsorientierung
- zeitliche und inhaltliche Flexibilität, Bereitschaft zur Mitarbeit

Wir wünschen uns einen/eine Mitarbeiter:in, die aktivierend, zupackend, begeisternd, eigenständig, verantwortungsbewusst, kreativ, flexibel, kommunikativ und kooperativ ist.

### **Wir bieten:**

- Einen Arbeitsplatz an 4 Tagen/Woche (Mo-Do) mit Arbeitszeiten vormittags und nachmittags
- Gehalt angelehnt an die Entgeltgruppe S10 TVöD
- Jobticket
- Homeoffice nach Absprache
- Vertretungsregelung des/der Stelleninhaber:in

Es handelt sich um einen interessanten, eigenverantwortlichen, anspruchsvollen und sehr lebendigen Arbeitsplatz.

**Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:**  
**almut.maldfeld@fwzh.de**