

Bundesfreiwilligendienst oder Praktikum im Freiwilligenmanagement (m/w/d)

Stellenanbieter: ProVeg International

Beschreibung:

Du warst oder bist selbst ehrenamtlich aktiv? Du findest die Kommunikation mit engagierten Menschen bundesweit und über Deutschland hinaus spannend? Du willst den Recruiting- und Onboarding-Prozess von freiwilligen Unterstützern und Unterstützerinnen in unserer Organisation kennenlernen und aktiv daran mitarbeiten? Du bist hilfsbereit und arbeitest gern lösungsorientiert? Du magst es zu koordinieren, arbeitest strukturiert und selbstständig? Dann ist ein Bundesfreiwilligendienst oder Praktikum im Freiwilligenmanagement bei uns genau das Richtige!

Das Aktiven- und Freiwilligen-Netzwerk von ProVeg

Als eine schnell wachsende, spendenfinanzierte Organisation sind wir sehr dankbar für jegliche Unterstützung durch Ehrenamtliche. In unserem Freiwilligen-Netzwerk haben Menschen die Möglichkeit, unsere Arbeit und Projekte mit ihren individuellen Fähigkeiten voranzubringen. Das Freiwilligenmanagement ist die Schnittstelle zwischen unseren Freiwilligen und den Abteilungen innerhalb der Organisation. Wir sind dazu da, die Abteilungen und die Freiwilligen zusammenzubringen und die Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu schaffen.

Aufgaben

- Du hilfst dabei das Freiwilligen-Netzwerk von ProVeg in Deutschland und international auf- und auszubauen
- Zusammen mit anderen Abteilungen bist du am Recruiting-Prozess beteiligt und hilfst bei:
 - der Auswahl von Freiwilligen
 - der Kommunikation mit den Freiwilligen
 - der Koordination der Freiwilligen
 - der Kommunikation und Koordination der Auswahl mit verschiedenen Departments
 - der Unterstützung beim On- und Offboarding der Freiwilligen



- Du kommunizierst wertschätzend und positiv mit unseren Freiwilligen und Interessierten
- Du arbeitest selbstständig an kleineren Projekten wie Umfragen oder entwickelst eigene Ideen zur kontinuierlichen Optimierung der Freiwilligenbetreuung
- Allgemeine Rechercheaufgaben und das Verfassen von Texten, z.B. für Artikel im Magazin, Leitfäden oder den monatlichen Aktiven-Newsletter, gehören ebenso zu deinen Aufgaben
- Du unterstützt bei der Organisation und Durchführung von Online-Meetups
- Du behältst aktuelle Trends im Bereich digitales Ehrenamt im Blick und entwickelst daraus Konzepte für unsere Freiwilligen
- Du unterstützt uns bei administrativen Aufgaben (Datenbankpflege, Projektdokumentation usw.)

UNSER ANGEBOT

Was wir bieten

- Einblicke in die Arbeit einer erfolgreichen, internationalen NGO
- Freiraum zum Einbringen eigener Ideen
- Prägung der Außenwirkung von ProVeg
- Zusammenarbeit mit einem kreativen und enthusiastischen Team
- Die Möglichkeit, eigene Fähigkeiten zu entwickeln, neue Kompetenzen zu erwerben und wertvolle Erfahrungen zu sammeln.
- Freiraum zum Einbringen eigener Ideen
- Flexibilität bei der Gestaltung von Arbeitsverhältnissen
- Kontinuierliche Unterstützung und individuelle Förderung durch einen Vorgesetzten
- Werde Teil eines großartigen Teams und arbeite mit uns an einer Welt, in der jeder leckere und gesunde Lebensmittel wählt, die gut für alle Menschen, Tiere und unseren Planeten sind.

Vorzüge eines BFDs

- Erhalt eines monatlichen Taschengeldes
- Vorzüge durch einen exklusiven Freiwilligenausweis, u.a. Vergünstigung des BVG-Tickets und Eintrittsermäßigungen in Museen, Kinos uvm.
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten in Form von Seminarteilnahmen (Tages- und Wochenseminaren), welche nach persönlichen Interessen ausgewählt werden können
- Gewährleistung einer Sozial- und Unfallversicherung

Wann?

Beginn: ab August 2021, bitte möglichen Zeitraum angeben

Zeitraum: BFD mind. 6 bis max. 18 Monate, freiwillige Praktika 3 Monate, Pflichtpraktika bis zu 6 Monate

Standort: Berlin

Unser Bewerbungsverfahren

Übermittle uns dein Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Referenzen) bitte ausschließlich über das Bewerbungsformular.

(<https://proveg.com/de/jobs/> -> Position auswählen -> „JETZT BEWERBEN“ bzw. <https://proveg.com/jobs/> -> Position auswählen ->“Apply“)

Schicke uns gerne Bewerbungsunterlagen, die kein Bewerbungsfoto enthalten. Bitte lasse uns außerdem wissen, wo du unsere Jobausschreibung gefunden haben.

Die darauffolgenden Schritte beinhalten:

- Ein erstes Gespräch, das telefonisch stattfindet.
- Ein zweites, persönliches Gespräch, sowie ein “Probetag”, der darin besteht, ein Set an Aufgaben, die spezifisch für die zukünftige Arbeit bei uns wären, zu lösen. Je nach Ortsangehörigkeit kann dieser Tag bei uns im Büro stattfinden oder von zu Hause aus erledigt werden. So wollen wir dich und deine Arbeitsweise noch besser kennen lernen, aber auch dir die Möglichkeit geben, dir ein Bild von deiner zukünftigen Tätigkeit zu machen.
- Im Anschluss daran wird die finale Entscheidung (ggf. durch ein weiteres, abschließendes Gespräch) getroffen.

Anforderung:

- Identifikation mit den Zielen von ProVeg
- Effiziente, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freude am Verfassen von Texten
- Fließend Deutsch in Wort und Schrift sowie sehr gute Rechtschreibung
- Gute Englischkenntnisse für den Austausch mit unseren internationalen Teammitgliedern und Freiwilligen
- Eigene Ideen für die Verbesserung der Freiwilligenarbeit von ProVeg
- Hilfsbereitschaft, Zuvorkommenheit
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Stellenanbieter: ProVeg International
Freiwilligenmanagement
Genthiner Str. 48
10785 Berlin, Deutschland

WWW: <https://proveg.com/de/jobs/>

Ansprechpartner: Nora Winter
Telefon: 030 290282530
Fax: 030 29778050
E-Mail: jobs@proveg.com

Online-Bewerbung: https://proveg.jobs.personio.de/job/27850?_pc=12940#apply

Ursprünglich veröffentlicht: 23.06.2021

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:
<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100094248&anz=html>