



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission e.V.

Die Deutsche UNESCO-Kommission sucht zum 01. Juni 2015 befristet als Elternzeitvertretung bis zum 30. Juni 2016 – eine/n Koordinator/in in den Bereichen Freiwilligenbetreuung // Bewerbungs- und Auswahlverfahren für den Freiwilligendienst kulturweit (EG 9b)

Wir sind eine innovationsstarke Mittlerorganisation der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik mit anspruchsvollen Aufgabenstellungen im Bereich der multilateralen Kultur-, Bildungs-, Wissenschafts- und Medienpolitik. Der Freiwilligendienst kulturweit ist ein Projekt der DUK, gefördert vom Auswärtigen Amt.

kulturweit, der internationale kulturelle Jugendfreiwilligendienst für Menschen im Alter von 18 bis 26 Jahren, soll bei jungen Menschen bürgerschaftliches Engagement, transkulturelle Kompetenz und Weltoffenheit fördern. Er unterstützt die Arbeit der deutschen Kulturmittler in Ländern des globalen Südens und in Staaten Mittel- und Südosteuropas und GUS und trägt dazu bei, ihre Aktivitäten noch besser ins Inland zu vermitteln.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Planung, Organisation und Durchführung des Bewerbungsverfahrens und telefonische und schriftliche Beratung von Interessierten,
- Durchführung des kulturweit-Auswahlverfahrens in enger Kooperation mit den kulturweit-Partnerorganisationen und Leitung des Auswahlteams,
- Vorbereitung der ausreisenden Freiwilligen, dazu zählen unter anderem die Erstellung von Informationsschreiben, Vereinbarungen und Dokumenten, die individuelle Beratung von zukünftigen Freiwilligen in Bezug auf versicherungs- und sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen und soziale Leistungen, die Unterstützung bei Schwierigkeiten in der Vorbereitung auf den Freiwilligendienst, etc.,
- Administrative und persönliche Betreuung der Freiwilligen während des Freiwilligendienstes, Unterstützung bei etwaigen Schwierigkeiten und Erarbeitung von Lösungsmöglichkeiten,
- Betreuung der Freiwilligen nach dem Freiwilligendienst und Erstellung von Dienstbescheinigungen,
- Administration der kulturweit-Datenbanken zur Datenverwaltung.

Was erwarten wir?

- Ein überdurchschnittlich abgeschlossenes akkreditiertes Hochschulstudium einer einschlägigen Fachrichtung (z.B. Kulturwissenschaften, Politikwissenschaften, Ethnologie, internationale Beziehungen, Nonprofit-Management, etc.),
- Nachweis sehr guter Kenntnisse der Landschaft der Internationalen Freiwilligendienste in Deutschland und der politischen und rechtlichen Rahmenbedingungen geregelter Freiwilligendienste in Deutschland,
- Idealerweise mehrjährige praktische Erfahrung in diesem Aufgabenbereich,
- Erfahrung aus der eigenen Teilnahme an einem - wenn möglich internationalen – Freiwilligendienst,
- Exzellentes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen und verhandlungssichere Englischkenntnisse,
- Freude an administrativen Verwaltungsaufgaben und Bereitschaft zur Einarbeitung in verschiedene Datenbanken,
- Hands-on-Mentalität und Bereitschaft, sich auch unter Termindruck zuverlässig und ergebnisorientiert zu engagieren sowie
- Teamorientierung und Eigeninitiative in der selbstständigen Arbeit.

Was bieten wir?

- Eine befristete Einstellung als Elternzeitvertretung in den Bereichen Freiwilligenbetreuung // Auswahl- und Bewerbungsverfahren (Entgeltgruppe 9b TVöD) am **Arbeitsort Berlin**,
- Eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe,
- Eine Vollzeitätigkeit im Rahmen von 39 Wochenstunden,
- Gleitende Arbeitszeiten,
- Das Angebot eines vergünstigten Jobtickets und
- Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD zzgl. jährliches Leistungsentgelt und betrieblicher Altersvorsorge

Schwerbehinderte und nachweislich gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Für Rückfragen zum Anforderungsprofil der Stelle und zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Anna Veigel unter der Rufnummer 030 802020300 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (als **eine** pdf-Datei, max. 5 MB) bis zum **30.04.2015** an folgende E-Mail-Adresse:

Deutsche UNESCO-Kommission e.V.// Freiwilligendienst kulturweit · E-Mail: veigel@kulturweit.de ·

Betreff: Bewerbung Freiwilligenbetreuung // Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der Zeit vom 12.-13. Mai 2015 in Berlin statt.