

Ausschreibung

Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit (10 Wochenstunden)

Das Netzwerk für internationale Aufgaben – Stiftungskolleg und Mercator Kolleg Alumni e.V. (www.nefia.org) ist ein gemeinnütziger Verein mit mehr als 500 Mitgliedern. Wir sind das Alumni-Netzwerk des Mercator Kollegs für internationale Aufgaben (www.mercator-kolleg.de) und des früheren Stiftungskollegs für internationale Aufgaben.

Wir bieten ein Forum zum fachlichen Austausch und zur Vernetzung zwischen den aktuellen und ehemaligen Kollegiat:innen des Kollegs. In öffentlichen Veranstaltungen bringen wir unser praxisnahes Expert:innenwissen zu global relevanten Themen ein. Als Partner des Mercator Kollegs beteiligen wir uns an der Weiterentwicklung und Durchführung des Programms.

Zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für die **Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit (10h/ Woche)**.

Die Tätigkeit erfolgt überwiegend ortsunabhängig innerhalb Deutschlands. Für die Wahrnehmung regelmäßiger Präsenztermine (z.B. Veranstaltungen, Gremiensitzungen, Abstimmung mit Partner:innen) ist die persönliche Anwesenheit in Berlin erforderlich. Entsprechende Bereitschaft zur Anwesenheit und zeitliche Flexibilität setzen wir voraus. Dienstreisen innerhalb Deutschlands sind Bestandteil der Tätigkeit. Reise- und Übernachtungskosten werden gemäß den vereinsinternen Regelungen erstattet.

Deine Aufgaben:

Die Geschäftsführung arbeitet eng mit dem ehrenamtlichen Vorstand zusammen und verantwortet insbesondere:

Strategische Steuerung und Vereinsentwicklung

- Strategische Weiterentwicklung der Vereins- und Netzwerkaktivitäten in Abstimmung mit dem Vorstand
- Konzeptionelle Entwicklung von Maßnahmen zur Mitgliederbindung und -aktivierung
- Unterstützung des Vorstands bei der strategischen Planung und Prioritätensetzung

Organisation und Administration

- Leitung der Geschäftsstelle und Koordination der laufenden Vereinsgeschäfte
- Budgetplanung und -controlling in Abstimmung mit dem Vorstand
- Vorbereitung von Gremiensitzungen und Mitgliederversammlungen

Fundraising und Projektarbeit

- Einwerbung von Förder- und Drittmitteln
- Erstellung von Projektanträgen, Berichten und Mittelverwendungsnachweisen
- Konzeption, Koordination und Evaluation analoger und digitaler Projekte

Kommunikation und Kooperation

- Interne und externe Kommunikation sowie Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege und Ausbau von Kontakten zu Partner:innen und Förder:innen
- Koordination der Zusammenarbeit mit den Trägerstiftungen des Mercator Kollegs
- Unterstützung ehrenamtlich engagierter Mitglieder bei der Umsetzung eigener Initiativen

Die Aufgabenpriorisierung erfolgt in enger Abstimmung mit dem Vorstand und orientiert sich am zeitlichen Umfang der Stelle.

Dein Profil:

- Mehrjährige relevante Berufserfahrung mit hoher Eigenverantwortung
- Ausgeprägte organisatorische und konzeptionelle Fähigkeiten, sowie hervorragende Projektmanagement- und Prozesssteuerungskompetenzen, gern auch in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Strategisch-konzeptionelle Stärken und die Fähigkeit, Chancen zu erkennen und zu ergreifen und zielgerichtet in Projekte umzusetzen
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Erfahrung im Fundraising
- Erfahrungen sowie fachliche und methodische Kompetenzen in der Netzwerkarbeit, im Community Management sowie in der Arbeit mit Ehrenamtlichen
- Hohe soziale und kommunikative Kompetenz und die Fähigkeit, Menschen zu begeistern
- Identifikation mit den Zielen und Werten des Vereins
- Bereitschaft zu vereinzelten Abend- und Wochenendterminen
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Begeisterung und Lust, unseren Verein zu mitzugestalten

Wünschenswert sind zudem:

- Erfahrung in der Organisationsentwicklung
- Erfahrung in der internationalen Zusammenarbeit

Unser Angebot:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Zugang zu einem fachlich diversen Netzwerk international arbeitender Fach- und Führungskräfte
- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag der Länder (TV-L), Entgeltgruppe E 12, anteilig entsprechend 10 Wochenstunden

- Befristung auf 2 Jahre mit der Option auf Verlängerung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Erstattung dienstlich veranlasster Reise- und Übernachtungskosten

Das klingt gut?

Dann schick uns Deine Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen sowie Angabe zu Deinem nächstmöglichen Einstiegstermin in einer PDF-Datei (max. 3 MB) mit dem Betreff *“Bewerbung Geschäftsführung Vorname Nachname”* bis zum 08.März 2026, 23:59 Uhr an den Vorstand (vorstand@nefia.org).

Uns ist Vielfalt in unserem Team wichtig. Auch wenn du nicht alle Anforderungen erfüllst, ermutigen wir dich ausdrücklich zur Bewerbung.