
Stellenausschreibung

Stellvertretende Standortleitung/ Ehrenamtskoordinator (m/w/d) in einer Gemeinschaftsunterkunft für Geflüchtete in Vollzeit

Die milaa gGmbH ist eine 100%ige Tochter des Evangelischen Diakonievereins Berlin-Zehlendorf e. V. und u. a. Kooperationspartnerin der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend, und Familie und anerkannter Träger der Jugendhilfe. Die Leistungen der milaa gGmbH umfassen derzeit den Betrieb von zwei Kindertagesstätten, die Betreuung und Unterbringung in ambulanten sowie stationären Wohnformen nach SGB VIII an verschiedenen Standorten in Berlin, Angebote im Bereich der Wohnungs- und Obdachlosenhilfe sowie die Betreuung von Geflüchteten in drei Gemeinschaftsunterkünften. Die milaa gGmbH beschäftigt insgesamt rund 120 Mitarbeiter*innen.

In unserer Gemeinschaftsunterkunft für Geflüchtete und Asylbewerber*innen in der Wollenberger Straße in Berlin-Lichtenberg suchen wir ab 01.06.2022 – vorbehaltlich der Zuschlagserteilung und befristet für die Dauer der Finanzierung der Gemeinschaftsunterkunft durch das LAF – eine stellvertretende Standortleitung/ Ehrenamtskoordinator (m/w/d) in Vollzeit.

Qualifikationen

- Studium (Sozialpädagogik, Soziale Arbeit o.ä.) oder abgeschlossene Berufsausbildung mit entsprechender Zusatzqualifikation und Leitungserfahrung
- Einschlägige Berufserfahrung als Ehrenamtskoordinator*in wünschenswert
- Erfahrung in der Arbeit mit geflüchteten Menschen wünschenswert
- Erfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- Organisatorische Fähigkeiten
- Kommunikationsstärke
- Einsatzbereitschaft auch über den normalen Dienst hinaus
- Fähigkeiten und Kenntnisse im Konfliktmanagement sowie interkulturelle Kompetenz
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und Fremdsprachenkenntnisse
- Fähigkeit und Bereitschaft zu Kommunikation und Kooperation mit Bewohner*innen, deren Angehörigen, Mitarbeiter*innen, Vorgesetzten und Projektpartner*innen
- Offenheit und Toleranz gegenüber Geflüchteten und deren Lebenssituationen, gern auch Kenntnissen über die Situation in den Herkunftsländern
- eine hohe Belastbarkeit
- Selbstständigkeit innerhalb des Teams
- auch in schwierigen Situationen eine professionelle Distanz

Ihre Aufgaben u.a.

- stellvertretende organisatorische und betriebswirtschaftliche Leitung
- Übernahme des Recruitings von Ehrenamtlichen sowie deren Einarbeitung
- Organisieren des On- und Offboardings der Ehrenamtlichen

- Ansprechpartner*in für die Ehrenamtlichen, dazu gehören: Führen von Feedbackgesprächen, Kriseninterventionsgespräche sowie bei Bedarf auch Einzelfallberatung
- Teilnahme an relevanten Gremien und Fachaustauschen
- Übernahme der Fortbildungsplanung und Organisation von Fortbildungsmaßnahmen
- Übernahme von Verwaltungsaufgaben – dazu zählen: Verwaltung der Stammdaten der Ehrenamtlichen und Sicherstellung der Vollständigkeit wichtiger Unterlagen

Wir bieten

- eine **umfangreiche Einarbeitung**
- die Möglichkeit, sich Ihre Arbeitswelt gemeinsam mit einem motivierten Team zu gestalten und dabei auf die fachliche Anleitung und Erfahrung eines eng vernetzten Fachbereiches zurückzugreifen
- eine Vergütungsregelung sowie **Jahressonderzahlung** angelehnt an den **Tarif der Diakonie (AVR DWBO)**
- **Kindergeldzuschuss je Kind** (AVR DWBO) für alle kindergeldberechtigten Mitarbeiter*innen
- eine Urlaubsregelung angelehnt an den Tarif der Diakonie (AVR DWBO) mit **30 Tagen Jahresurlaub**
- **zusätzlich gelten der 24.12. und 31.12. als dienstfreie Tage**
- Möglichkeit der Wahl zwischen der finanziellen Unterstützung für ein **VBB Firmenticket** oder die **Mitgliedschaft im Urban Sports Club**
- **betriebliche Altersversorgung** nach 3 Jahren Betriebszugehörigkeit
- ein **breites Angebot an arbeitsmedizinischen Leistungen**
- **Krankengeldzuschuss** (AVR DWBO)
- Möglichkeit der **Entgeltumwandlung**
- regelmäßige Teamsitzungen / Fallbesprechungen und **Supervisionen**
- **internen und externen Fortbildungsmöglichkeiten**

Nähere Informationen zur Stellenausschreibung und der Arbeit vor Ort kann Ihnen gern Frau Ann Jeanette Rupp unter Tel. 030 805 8879 -11 oder rupp@milaa-berlin.de geben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

milaa gGmbH, Boyenstr. 42, 10115 Berlin, bewerbung@milaa-berlin.de