

Der AK Asyl – Flüchtlingsrat RLP e. V. sucht ab dem 01.01.2018 eine*n Mitarbeiter*in (75%-Stelle) für das Projekt „Aktiv für Flüchtlinge Rheinland-Pfalz“ – Koordinierungsstelle „Ehrenamtliche Aktivitäten im Flüchtlingsbereich in Rheinland-Pfalz“

Der „AK Asyl RLP“ versteht sich seit seiner Gründung in den 80iger Jahren als politische Plattform für haupt- und ehrenamtliche Tätige im Flüchtlingsbereich und Sprachrohr für die Belange der Flüchtlinge gegenüber der Landesregierung. Im März diesen Jahres wurde der „AK Asyl – Flüchtlingsrat RLP e.V.“ als Nachfolgeorganisation gegründet. Der Verein engagiert sich für eine nachhaltige Integration von Flüchtlingen, eine Verbesserung ihrer rechtlichen und sozialen Situation und für eine humane Flüchtlingspolitik in Rheinland-Pfalz.

Die Koordinierungsstelle „Aktiv für Flüchtlinge RLP“ ergänzt diese Arbeit mit dem Fokus der Unterstützung ehrenamtlichen Engagements, orientiert an den Anforderungen, denen sich die Aktiven stellen müssen.

Die Stelle mit 30 Wochenstunden ist am Standort Mainz zunächst befristet bis zum 31.12.2018 zu besetzen (Verlängerung wird angestrebt).

Aufgaben:

- Ansprechpartner*in für Akteure im Bereich Flucht und Migration, insbesondere für Ehrenamtliche und Hauptamtliche der Ehrenamtskoordination in regionalen Strukturen
- Förderung der regionalen Vernetzung von Ehrenamtlichen sowie der landesweiten Vernetzung von Ehrenamtskoordinierenden
- Planung, Konzeption, Durchführung sowie Evaluierung von Qualifizierungs- und Fortbildungsangeboten, Fachtagen und Vernetzungstreffen
- Erstellung und Redaktion eines regelmäßig erscheinenden Rundbriefs für Ehrenamtliche mit zielgruppenrelevanten und einfach aufbereiteten Informationen
- Pflege bzw. Aktualisierung der Webseite www.aktiv-fuer-fluechtlinge-rlp.de
- Eigenständige Budgetverwaltung und ggf. Akquise bzw. Abrechnung von Drittmitteln

Erforderliche Kenntnisse/Qualifikationen:

- (Fach-)Hochschulabschluss im sozialen, geistes- oder politikwissenschaftlichen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen in der Konzeption, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Eigeninitiative, hohes Organisationstalent und Selbstständigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und redaktionelle Fertigkeiten
- Soziale und interkulturelle Kompetenz
- Flexibilität und die Fähigkeit in stressigen Situationen Aufgaben selbstständig zu priorisieren
- Fundierte Kenntnisse in flüchtlingspolitischen Fragen sowie in Asyl- und Aufenthaltsrecht
- Kenntnisse über die relevanten, landesweiten Akteure im Bereich Flucht und Migration
- Kenntnisse im Umgang mit Typo3, MS Office

Die Stelle wird nach TV-L. vergütet. Über die Bewerbung von Menschen mit Migrationsbiographie freuen wir uns besonders.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum 25.11.2017 an folgende Adresse:

vorstand@asyl-rlp.org