

STELLENAUSSCHREIBUNG



Der Deutsche Bundesjugendring e.V. (DBJR) ist die Arbeitsgemeinschaft von bundesweit tätigen Jugendverbänden und der Landesjugendringe. Die Interessen der Kinder und Jugendlichen in Deutschland stehen im Mittelpunkt seiner Arbeit. Mit seinen derzeit 51 Mitgliedsorganisationen repräsentiert der DBJR die Vielfalt jugendlicher Belange und Forderungen gegenüber Parlament, Regierung und in der Öffentlichkeit. Der Dienstsitz ist in Berlin-Mitte.

Die Jugendleiter*innen-Card (Juleica) ist der bundesweit einheitliche Nachweis für ehrenamtliche Mitarbeiter*innen in der Jugendarbeit. Sie dient zur Legitimation und als Qualifikationsnachweis der Inhaber*innen. Darüber hinaus wird mit der Juleica auch die gesellschaftliche Anerkennung für das ehrenamtliche Engagement zum Ausdruck gebracht. Der DBJR organisiert die länderübergreifenden und bundeszentralen Aspekte der Juleica. Dazu gehören vor allem die Sicherstellung der technischen Voraussetzungen für das Antragsverfahren und der Herstellung der Karten, die bundesweiten Qualitätsstandards, die Beratung der Akteure auf Landesebene sowie die fachlichen und fachpolitischen Diskussionsprozesse rund um die Juleica in der Kinder- und Jugendarbeit.

Dafür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Referent*in für die Jugendleiter*innen-Card (Juleica)

mit einem Beschäftigungsumfang von 50% der betrieblichen Arbeitszeit als Mutterschutz- und anschließende Elternzeitvertretung zunächst bis 30.09.2024. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Koordination und Betreuung der Aktivitäten des DBJR im Zusammenhang mit der Juleica, insbesondere aller technisch-organisatorischen Prozesse zur Beantragung und Herstellung der Juleica (digitales Antragsverfahren, Sicherstellung von Druck, Versand, Abrechnung)
- Organisation der Vernetzung u.a. mit den 16 Landeszentralstellen
- Weiterentwicklung und Erhöhung der Attraktivität der Juleica
- Kommunikation mit Projektpartner*innen, Veranstaltungsorganisation und begleitende Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit den Kolleg*innen der Geschäftsstelle
- Bewirtschaftung und Controlling der entsprechenden Budgets
- Unterstützung der Aktivitäten des DBJR im Bereich der nationalen Jugendpolitik, insbesondere im Themenfeld ehrenamtliches Engagement
- Vor- und Nachbearbeitung von Gremiensitzungen, Fachveranstaltungen, Tagungen und anderen Aktivitäten

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Hochschulabschluss in einem für das Thema relevanten Gebiet oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse der Juleica-Strukturen
- Kenntnisse der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit, insbesondere der Jugendverbandsarbeit

- Erfahrungen im Projektmanagement
- Fähigkeiten zur eigenständigen Organisation und Umsetzung von Fachveranstaltungen (z.B. Workshops, Fachtage)
- konzeptionelle, organisatorische und analytische Fähigkeiten
- Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit gekoppelt mit hoher Einsatzbereitschaft
- ein jugendverbandlicher Hintergrund ist wünschenswert
- Bereitschaft zu Dienstreisen im Bundesgebiet

Von Vorteil sind darüber hinaus:

- Erfahrungen mit der Betreuung von Softwareprojekten
- technische Kenntnisse (u.a. CMS, Datenbanksysteme)
- Erfahrungen und/oder vertiefte Kenntnisse in Fragen des Datenschutzes

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach TVÖD (Entgeltgruppe 11)
- Urlaubsanspruch gemäß TVÖD sowie Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit
- eine betriebliche Altersvorsorge
- tarifliche Sonderzahlungen
- vergünstigte Konditionen für das Deutschland-Ticket / VBB-Firmenticket
- die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- eine umfassende Einarbeitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Arbeit
- eine selbstständige und gleichzeitig beteiligungsorientierte, multiprofessionelle Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team der Geschäftsstelle

Wir arbeiten gerne in einem vielfältigen Team und freuen uns über Bewerbungen von Menschen jeden Geschlechts, jeder sexuellen Orientierung, mit (familiärer) Migrationsgeschichte und von People of Color. Leider ist unsere Geschäftsstelle nicht barrierefrei, im Zweifelsfall bitten wir um Rückfragen. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt gem. § 26 Bundesdatenschutzgesetz und i. V. m. Art. 6 Abs. 1 f EU Datenschutz-Grundverordnung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie mit uns gemeinsam die Jugendleiter*in-Card voran- bringen und das ehrenamtliche Engagement junger Menschen unterstützen wollen, sind wir schon jetzt gespannt auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre ausführlichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen) elektronisch **in einem pdf-Dokument bis zum 31.08.2023** an personal@dbjr.de.

Die Vorstellungsgespräche finden am **06.09.2023** als persönliches Gespräch in den Räumlichkeiten der Geschäftsstelle am Mühlendamm 3 statt.

Für Rückfragen steht Christian Weis (christian.weis.vertraulich@dbjr.de, Tel. 030-40040 414) gerne zur Verfügung.