

WIR WOLLEN GROSSES BEWEGEN!

**AMNESTY
INTERNATIONAL**



Amnesty International Deutschland e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung Politik + Activism, im Team Activism für den Standort Düsseldorf eine_n

FACHREFERENT_IN ACTIVISM IN DER REGION WEST (m/w/x) in Teilzeit (28,5 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung und Beratung der ehrenamtlichen Mitglieder beim Aufbau von Strukturen, regionalen und lokalen Aktionen, der Pressearbeit, der Lobbyarbeit, der Finanzbeschaffung und der Mitgliedschaftsentwicklung
- Vernetzung der Bezirke unter anderem durch Teilnahme an Gremiensitzungen, Unterstützung landesweiter Aktionen sowie die Verbesserung der Kontakte zu anderen Organisationen
- Mitarbeit an der Entwicklung und Fortschreibung der Strategiebildung im Bereich Freiwilligenmanagement und Activism
- Organisatorische und inhaltliche Betreuung der Bezirke der Region
- Information und Mobilisierung der Gruppen und Bezirke hinsichtlich aktueller Kampagnen und Aktionen
- Mitentwicklung von Materialien, Checklisten und anderen Hilfsmitteln für die Mitgliedschaft
- Begleitung und organisatorische Abwicklung von Gruppengründungen und –schließungen
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des Regionalbüros
- Planung und Umsetzung von regionalen Projekten.

Was Sie mitbringen sollten:

- Sie haben einen berufsqualifizierenden Abschluss, Fachhochschul-/Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation; im Idealfall ergänzt durch eine Weiterbildung im Freiwilligenmanagement.
- Sie verfügen über Erfahrung und Geschick bei der Organisation und Umsetzung regionaler Kampagnen und Aktionen und bringen Kenntnisse ehrenamtlicher Strukturen und eines gemeinnützigen Vereins mit.
- Sie arbeiten gern im Team und besitzen das notwendige Fingerspitzengefühl für Abstimmungen mit verschiedenen Akteur_innen sowie Begeisterungsfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen.
- Sie überzeugen durch ausgeprägte Lösungsorientierung und Kreativität und bringen sehr gute kommunikative Fähigkeiten gepaart mit souveränem Auftreten und diplomatischem Geschick mit.
- Sie sind am aktuellen politischen Tagesgeschehen interessiert, haben zentrale Amnesty-Anliegen im Blick und sind im besten Fall bereits mit den Strukturen, Arbeitsweisen und Regelungen von Amnesty in Deutschland vertraut.

- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte, proaktive und eigenständige Arbeitsweise aus.
- Sie können sich überzeugend in Wort und Schrift sowohl in deutscher als auch die englischer Sprache ausdrücken und im Umgang mit MS-Office sind Sie routiniert.
- Zuverlässigkeit, Engagement und Gelassenheit sowie Serviceorientierung auch in Stresssituationen runden ihr Profil ab.

Dienstort ist Düsseldorf. Die Vergütung erfolgt nach Haustarif.

Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf 2 Jahre befristet mit dem Ziel der langfristigen Weiterbeschäftigung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung und Fragen zu dieser Position an Frau Grit Wüstenhagen unter (030) 420 248-223.

Bewerbungsschluss ist der 26.05.2019. Gespräche werden voraussichtlich in der 22. bzw. 23 KW 2019 stattfinden. (Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Frist Gespräche zu führen).

Bitte bewerben Sie sich online:

[Jetzt bewerben](#)

Im Rahmen einer auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik nutzen wir die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeiter_innen. Wir ermutigen ausdrücklich Interessent_innen unabhängig von ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters zur Bewerbung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

AMNESTY INTERNATIONAL Deutschland e. V.

Zentrale Dienste . Zinnowitzer Straße 8 . 10115 Berlin

T: +49 30 420248-0 . F: +49 30 420248-488 . E: info@amnesty.de . W:

www.amnesty.de

SPENDENKONTO 80 90 100 . Bank für Sozialwirtschaft . BLZ 370 205 00

BIC-Nr. BFSWDE33XXX . IBAN-Code DE23370205000008090100

