

# WIR WOLLEN GROSSES BEWEGEN!

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



Amnesty International Deutschland e.V. sucht idealerweise zum 1. August 2020 für die Abteilung Politik + Activism, im Team Activism für den Standort München eine\_n

## **ACTIVISM – KOORDINATOR\_IN (m/w/x)** **in der Region Süd** **(28,5 Std./Woche)**

### **Ihre Aufgaben:**

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

### **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 zeichnen sich durch eine strukturierte, proaktive und eigenständige Arbeitsweise aus.
- 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 unterschiedlichsten Alters.
- 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 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.

### Was wir bieten:

- Unmittelbare Einblicke in und Mitarbeit an den Themen und Arbeitsfeldern einer bedeutenden Menschenrechtsorganisation.
- Freiraum für Eigeninitiative sowie Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- Eine angemessene Vergütung nach Haustarifvertrag zuzüglich eines 13. Monatsgehalts.
- 30 Urlaubstage pro Jahr.
- Betriebliche Altersvorsorge und weitere Zusatzleistungen wie z.B. vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zum Jobticket.
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice- sowie Sabbatical Möglichkeiten.
- Gemeinsame Events wie Weihnachts- und Betriebsfeiern.
- Einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz im Herzen von München.

Dienstort ist München. 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 3. Mai 2020. Die geplanten Gespräche werden in Berlin oder per Videokonferenz stattfinden. (Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist 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 . Bank für Sozialwirtschaft .  
 IBAN: DE23 3702 0500 0008 0901 00 . BIC: BFS WDE 33XXX

