

Wir suchen eine*n
Verbandsreferent*in
(m/w/d)

ROLLE: kommunikationsstarkes Organisationstalent mit Liebe zum Detail
UMFANG: 20 Wochenstunden im eigenen Büro mit gelegentlicher Reisetätigkeit
ORGANISATION: Bundesverband MEDIATION e.V. (BM)
START: nächstmöglicher Start / Juli 2019

Der Bundesverband MEDIATION e.V. ist der größte Fachverband für Mediation in Europa mit dem Hauptziel der Verbreitung und der Weiterentwicklung der Verständigung in Konflikten. Die mehr als 2600 Mitglieder des Bundesverband MEDIATION e.V. sind Mediator*innen, Vereinigungen von Mediator*innen und weitere an Mediation Interessierte, welche auf allen Gebieten der Mediation tätig sind.

Das wären Ihre Aufgaben als Verbandsreferent*in:

- Beratung von Interessent*innen zu den Themen Mediation und Mediationsausbildung
- Beratung und Service für BM-Mitglieder
- Ansprechpartner*in für Kooperationspartner*innen des Verbandes
- eigenverantwortliche Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen (wie z.B. Mitgliederversammlung oder BM-Werkstatt)
- Projektmanagement mit Budgetmitverantwortung
- Vertretung der Geschäftsführung (u.a. Repräsentanz des BM bei externen Veranstaltungen, Urlaubsvertretung)
- Administration und Koordination (z.B. Pflege der Mitgliederdatenbank, Aktualisierung des Veranstaltungskalenders, redaktionelle Bearbeitung der Jahresberichte)
- Vertretung Lizenzierungsbüro (Prüfung Antragseingänge, Auswahl Gutachter*in, Fristenüberwachung, Administration des Bearbeitungsstands in der Verwaltungssoftware, Lizenzierungsberatung, etc.)
- Wünschenswert wäre eine IT-Unterstützung (Telefonanlage, Cloudverwaltung, Unterstützung bei Rechnerproblemen, etc.)

Wir freuen uns auf Sie, wenn Sie ...

- über eine betriebswirtschaftliche/kaufmännische Ausbildung bzw. ein entsprechendes Studium oder eine ähnliche Qualifikation verfügen
- sich mit Mediation und der Mediationslandschaft in Deutschland (und Europa) auskennen (idealerweise eine Mediationsausbildung angefangen oder abgeschlossen haben)
- gern, sicher und eigenständig Projekte verantworten und bereits Erfahrungen im Projektmanagement zur Verfügung stellen können

- einen flüssigen und sicheren Umgang bzw. fortgeschrittene Kompetenzen mit Redaktionssystemen, Mitgliederverwaltungs- und MS-Office-Programmen (ggf. nach einer Einarbeitung) haben / nachweisen können
- Erfahrung mit der telefonischen oder persönlichen Beratung von Menschen mitbringen
- unvorhergesehene Herausforderungen (z.B. in Projekten oder auf Veranstaltungen) gern annehmen und sie einer konstruktiven / kreativen Lösung im Interesse des Verbandes zuführen
- das Interesse und die Bereitschaft haben, sich in verschiedene Arbeitsbereiche des hauptamtlichen Teams einzuarbeiten und gemeinsam an der Weiterentwicklung des Bundesverbandes mitzuwirken

Wir bieten Ihnen:

- einen vielseitigen, interessanten und selbständigen Arbeitsbereich
- die Zusammenarbeit mit einem engagierten und äußerst kollegialen Team
- das Angebot eines flexiblen Arbeitszeitmodells mit Gestaltungsspielraum
- die Teilnahme an Veranstaltungen des BM (Kongress, Werkstatt, etc.)
- eine unbefristete Festanstellung zu fairen Rahmenbedingungen
- die Möglichkeit, den stetig wachsenden und sich fortwährend weiterentwickelnden Fachverband mitzugestalten
- ein großes und lebendiges Netzwerk aus ausgewiesenen Konfliktexpert*innen

Der nächste Schritt:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung **per Email** bis spätestens **21. Juni 2019** an Astrid Pulter (info@bmev.de).

Bitte legen Sie Ihren elektronischen Bewerbungsunterlagen (per E-Mail) folgende Dokumente bei: ein kurzes Anschreiben, Ihren Lebenslauf, einen Nachweis über Ihren Berufsabschluss, bis zu 3 weitere Anlagen zur Darstellung Ihrer beruflichen Erfahrungen sowie ggf. Referenzen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!