STIFTUNG AKTIVE BÜRGERSCHAFT

Die Stiftung Aktive Bürgerschaft ist das Kompetenzzentrum für Bürgerengagement der Genossenschaftlichen FinanzGruppe Volksbanken Raiffeisenbanken.

Genossenschaftliche FinanzGruppe Volksbanken Raiffeisenbanken

# Stellenausschreibung

**Projektassistenz Förderpartnerschaften (m/w/d)**
**Teilzeit (20 Std./Woche) · befristet vom 1. Januar 2026 bis 31. Mai 2027**
**Arbeitsort: Berlin (mit Möglichkeit zum anteiligen Homeoffice)**

## Über uns

Die Stiftung Aktive Bürgerschaft ist die Support-Organisation der Bürgerstiftungen in Deutschland, Träger des Service-Learning-Programms sozialgenial für Schulen und Partner der Volksbanken Raiffeisenbanken. Unser Anliegen: Innovative Engagementkonzepte entwickeln – Gutes besser tun.

Um Schulen und Bürgerstiftungen bundesweit noch besser zu unterstützen, arbeiten wir mit privaten und institutionellen Förderpartnern zusammen – etwa Stiftungen, Unternehmen, Genossenschaftsbanken oder Mitgliedern unseres Freundeskreises. Diese Kooperationen möchten wir weiter ausbauen und suchen dafür Verstärkung (als Elternzeitvertretung):

## Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Gesprächen der Geschäftsführung und Programmleitungen mit (potenziellen) Förderpartnern,
- Organisation und Dokumentation laufender Förderpartnerschaften (z. B. Vertragsunterlagen, Berichte, Verwendungsnachweise, Zuwendungsbestätigungen, Informationsmaterialien, Adressmanagement),
- Koordination mit Kolleginnen und Kollegen aus verschiedenen Bereichen unserer Stiftung,
- Unterstützung bei der Betreuung bestehender Förderpartner und bei der Pflege unserer Netzwerke,
- Unterstützung bei der Kommunikation über die Förderpartnerschaften über Mailings, Newsletter, Webseite und Social Media,
- Unterstützung bei Präsenz- und Online-Veranstaltungen für Förderpartner, z.B. das Treffen des Freundeskreises.

## Sie passen gut zu uns, wenn Sie

- eine kaufmännische Ausbildung, ein Studium im Bereich Verwaltung, Kommunikation, Geistes- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation mitbringen,
- idealerweise Berufserfahrung in einer gemeinnützigen Organisation oder im Projektmanagement gesammelt haben,
- sicher mit Microsoft 365 umgehen (Kenntnisse in CiviCRM sind von Vorteil),
- sich für bürgerschaftliches Engagement, Demokratie und Bildung begeistern und
- gerne organisieren und mit Menschen kommunizieren.

## Außerdem freuen wir uns, wenn Sie

- strukturiert und zielorientiert denken und handeln,
- auch bei mehreren gleichzeitig laufenden Projekten und Terminen den Überblick behalten,
- serviceorientiert, zuverlässig und wertschätzend arbeiten,
- eigeninitiativ und kommunikativ sind und gerne im Team miteinander und füreinander arbeiten.

## Wir bieten

- eine sinnstiftende Tätigkeit mit gesellschaftlicher Relevanz,
- eine gute und angenehme Arbeitsumgebung in einem engagierten Team,
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, anteilig im Homeoffice und der Geschäftsstelle der Stiftung in Berlin zu arbeiten,
- eine faire, branchenübliche Vergütung sowie moderne Arbeitsmittel,
- Raum, um Fähigkeiten und Wissen zu erweitern – unterstützt durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen.

## Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin bis 3. Dezember 2025 per E-Mail an:

Stiftung Aktive Bürgerschaft
Dr. Stefan Nährlich, Geschäftsführer und Mitglied des Vorstands
stefan.naehrlich@aktive-buergerschaft.de

Mehr über unsere Arbeit erfahren Sie unter
www.aktive-buergerschaft.de
www.aktive-buergerschaft.de/buergeraktiv-magazin

Bewerbungskosten können leider nicht erstattet werden. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.