



Stellenausschreibung

Wir suchen ab sofort eine* Mitarbeiter*in in der Geschäftsstelle und für die Koordination unseres AMIF-Projekts, Teilzeit 25-30 Stunden pro Woche, vorläufig befristet bis November 2025 (Weiterbeschäftigung angestrebt)

Folgende Aufgaben erwarten dich:

- Koordination und Mitarbeit in unserem EU-geförderten Projekt „Stärkung der Standards und Strukturen im Asylverfahren und in der Aufnahme von Schutzsuchenden, insbesondere für minderjährige Geflüchtete, junge Volljährige und ihre Angehörigen, Asylsuchende mit Behinderung und Kriegsvertriebene aus der Ukraine“, <https://fluechtlingsrat-berlin.de/projekt/amif-projekt>
- Erstellung von Sachberichten im Rahmen der Verwendungsnachweise sowie Monitoring der Umsetzung des Projektkonzepts (inkl. Zeitplan)
- Organisation und Moderation von Netzwerktreffen, Workshops und Fachgremien
- Organisation von Fortbildungsveranstaltungen
- Organisation einer Fachtagung zum Thema „Asylsuchende mit Behinderung“ gemeinsam mit unseren Projektpartnern
- Erstellen von Arbeitshilfen und Fachinfos für Mitarbeitende von Beratungsstellen in Berlin sowie von Infomaterialien für Geflüchtete
- Kommunikation mit Vertreter*innen der Aufnahmebehörden und politischen Entscheidungsträger*innen und Mitarbeit in Fachgremien der Verwaltung
- Erst- und Verweisberatung zum Asyl-, Aufenthalts- und Sozialrecht für Geflüchtete per E-Mail und Telefon
- Mitarbeit bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Flüchtlingsrats

Das bringst du (idealerweise) mit:

- mindestens 2-jährige Berufserfahrung
- gute Kenntnisse im Asyl- und Aufenthaltsrecht und den behördlichen Abläufen bzw. Zuständigkeiten im Land Berlin
- Erfahrung in der Netzwerkarbeit mit unterschiedlichen Akteuren
- Erfahrung in der Organisation und Moderation von Veranstaltungen
- Sicherheit in Deutsch in Wort und Schrift und in einer weiteren Sprache
- Bereitschaft gelegentlich an Abendterminen und ausnahmsweise auch an Wochenend- oder Auswärtsterminen teilzunehmen
- eine selbstständige Arbeitsweise, viel Eigeninitiative und gleichzeitig ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- Sensibilität im Umgang mit Menschen mit Diskriminierungserfahrung und Bereitschaft zur rassistischen- und machtkritischen Reflexion
- hilfreich sind auch Erfahrungen in der Beantragung und Abrechnung von Projekten

Wir bieten

- vielseitige, sinnstiftende Tätigkeit in einer etablierten Nichtregierungsorganisation
- flexible Arbeitszeiten, Vereinbarkeit von Arbeit und Familie ist uns wichtig
- Entlohnung nach TVöD E10 und eine Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstage im Jahr bei einer 5-Tagewoche
- Möglichkeit der Fortbildung und Supervision
- Einbindung in ein engagiertes und vielseitiges Team
- flache Hierarchien und viel eigener Gestaltungsspielraum in selbstorganisierten Strukturen
- ein gut ausgestatteter Arbeitsplatz im zentral gelegenen Haus der Demokratie und Menschenrechte

Arbeitsbeginn so schnell wie möglich. Die Stelle ist zunächst bis 30. November 2025 befristet, eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Menschen mit Rassismus- und/oder Migrations- und Fluchterfahrungen möchten wir ausdrücklich ermutigen, sich auf die Stelle zu bewerben, auch wenn nicht alle oben genannten Kriterien erfüllt werden.

Der Flüchtlingsrat Berlin steht seit über 40 Jahren solidarisch an der Seite geflüchteter Menschen. Wir setzen uns ein für die Verbesserung der Lebensbedingungen von Geflüchteten und Menschen mit unsicherem Aufenthaltsstatus im Land Berlin sowie für die Wahrung ihrer Rechte. In unserem Team arbeiten derzeit acht Mitarbeiter*innen in Teilzeit sowie ein ehrenamtlicher Vorstand.

Rückfragen an: bewerbung@fluechtlingsrat-berlin.de

Schicke deine aussagekräftige Bewerbung ohne Foto bitte schnellstmöglich als PDF-Datei (max. 5 MB) spätestens bis 15. März 2024 per E-mail an: bewerbung@fluechtlingsrat-berlin.de

Wir behalten uns vor, auch schon vor Ende der Bewerbungsfrist Bewerbungsgespräche zu führen.