

Koordinatorin / Koordinator der DBU Geschäftsstelle

Wir suchen dich – eine Person, die Lust hat, die Geschäftsstelle der Deutschen Buddhistischen Union zu koordinieren und perspektivisch auch zu leiten.

Folgende Aufgaben erwarten Dich:

- Repräsentanz der DBU; Erstkontakt mit Interessierten, Einzelmitgliedern, Abonnenten, Presse, Vertretern anderer Religionen, Inhaftierten etc.
- Officemanagement und Ansprechperson für Ratsmitglieder und den Vorstand
- Veranstaltungsorganisation: Organisieren von Ratssitzung, Mitgliederversammlungen u.ä.
- Mitgliederverwaltung und Erstellen von Berichten
- Perspektivisch: Finanzcontrolling und Personalverantwortung

Was Du mitbringen solltest:

- Freude an verantwortungsvoller Arbeit und Koordination von parallelen Projekten
- Organisationsfähigkeit und Projektmanagement: Planung, Aufgabensteuerung und Verlässlichkeit
- Selbstorganisiertes Arbeiten (auch mit Kolleginnen und Kooperationspartnern, die zu unterschiedlichen Zeiten arbeiten bzw. erreichbar sind)
- Idealerweise Erfahrung mit Vereinsarbeit oder Arbeit mit ehrenamtlichen Funktionen
- freundlicher und teamfähiger Umgang mit unterschiedlichen Menschen
- Erfahrung mit Homeoffice und virtueller Zusammenarbeit (z.B. über Zoom / Teams o.ä.)
- Sicherer Umgang mit Outlook, Word, Excel und Zoom / Teams (o.ä.)
- Idealerweise zusätzlich: Erfahrungen mit Arbeit in buddhistischen Organisationen, Social Media und Presse, Buchführung / Finanzadministration

Was wir bieten:

- Arbeiten, von wo aus du möchtest; nur wenige Präsenztermine nach Abstimmung
- Individuell planbare Arbeitszeiten bei einer 30 bis 40 Std/ Woche
- Strukturierte Einarbeitung und langfristige Personalentwicklung
- On-The-Job Training zu Projektkoordination und Führungsverantwortung, digitaler und hybrider Arbeitsformen, Veranstaltungsorganisation
- Spannende Einblicke in die Verbandsarbeit der buddhistischen Gemeinschaften in Deutschland und Europa
- Inspirierende Veranstaltungen und Fortbildungen zum traditionsübergreifenden Buddhismus
- Wertschätzender und humorvoller Umgang miteinander

Falls dich die Aufgabe und die Art der Zusammenarbeit reizt, melde dich einfach und lerne uns kennen. Sende uns dafür eine Bewerbung mit einem kurzen Lebenslauf zu. Im nächsten Schritt würden wir uns über ein virtuelles Meeting (über Zoom / Teams o.ä.) weiter kennenlernen.

Kontakt über: Bettina Hilpert | DBU-Geschäftsstelle | Tel.: +49 89 45 20 693-11 | hilpert@dbu-brg.org