



Partner der Tshwane Leadership Foundation (TLF) in Südafrika

Koordinator*in für die Organisation des weltwärts-Nord-Süd-Programms

(ca. 15 Stunden/Woche, Home-Office, flexible Arbeitszeiten)

Der Verein friends e.V. engagiert sich seit über 25 Jahren in der internationalen Freiwilligenarbeit und kooperiert eng mit der Partnerorganisation in Südafrika. Neben der Entsendung von Freiwilligen im Rahmen des weltwärts-Nord-Süd-Programms organisiert der Verein auch die Süd-Nord-Komponente und fördert so den interkulturellen Austausch.

Die Aufgaben und Arbeiten im Verein und die Durchführung der Freiwilligendienste werden überwiegend durch die Vereinsmitglieder ehrenamtlich übernommen und verantwortet.

Zur Weiterentwicklung und Koordination unseres weltwärts-Nord-Süd Programms suchen wir **ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine*n *engagierte*n* Mitarbeiter*in.

Deine Aufgaben:

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Bereiche:

Koordination & Kommunikation

- Koordination und Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen im Verein
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen und Institutionen in Deutschland und Südafrika (in deutscher & englischer Sprache)
- Zusammenarbeit mit Vorstand, Mentor*innen und Einsatzstellen

Organisation & Programmumsetzung

- Organisation und Durchführung von Seminaren in Deutschland sowie Teilnahme am Zwischenseminar in Südafrika
- Organisation des Freiwilligen-Auswahlverfahrens
- Begleitung und pädagogische Betreuung der Freiwilligen vor, während und nach dem Einsatz

Verwaltung & Finanzen

- Finanzplanung, Controlling sowie Antragstellung und Abrechnung von Fördermitteln (z.B. BMZ)
- Mitarbeit bei der Verwaltung von Verträgen, Belegen und Bescheinigungen
- Dokumentation und Berichtswesen

Qualität & Entwicklung

- Mitarbeit bei der Evaluation von Einsatzstellen und des Programms
- Mitwirkung im Qualitätsmanagement und Mitarbeit im Qualitätsverbund GFQ
- Weiterentwicklung des Programms gemeinsam mit dem Verein
- Vertretung des Vereins in bundesweiten Gremien wie dem zivilgesellschaftlichen Dachverband eFeF und dem Qualitätsverbund GFQ

Sonstiges

- Ansprechperson bei Konflikten und Krisensituationen als Mitglied im Krisenstab
- Bereitschaft zu Dienstreisen (bundesweit und gelegentlich nach Südafrika)
- Zeitliche Flexibilität, insbesondere die Bereitschaft, gelegentlich abends und am Wochenende zu arbeiten, um die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen zu ermöglichen

Dein Profil

- Erfahrung in der internationalen Freiwilligenarbeit (idealerweise weltweit)
- Pädagogische Kenntnisse und/oder Erfahrung in der Begleitung von Freiwilligen
- Organisationsstärke sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Zahlen, Erfahrung in Finanzverwaltung/Excel und idealerweise Erfahrung in der Abwicklung von Bundesmitteln
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen, internationalen Partnern und Freiwilligen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wichtig: Du musst nicht alle Anforderungen vollständig erfüllen – wir freuen uns auch über Bewerbungen mit unterschiedlichen Stärkenprofilen.

Wir bieten

- Sinnstiftende Tätigkeit im internationalen Kontext
 - 100 % Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
 - Ein engagiertes, unterstützendes Team aus Ehrenamtlichen
 - Flache Hierarchien und Mitgestaltungsmöglichkeiten
 - Ein etabliertes Netzwerk und langjährige Erfahrung im weltwärts-Programm
-

Rahmenbedingungen

- Arbeitsumfang: ca. 15 Stunden/Woche, Entgelt in Anlehnung an AVR-Bayern EG 9
 - Start: möglichst frühzeitig (ideal: Teilnahme an Vorbereitungsseminar Ende Juni, um bereits Freiwillige, viele Ehrenamtliche und eine Partnerorganisation kennenzulernen)
 - Einarbeitung: ca. 3 Monate
-

Bewerbung

Bitte sende Deinen tabellarischen Lebenslauf sowie ein Motivationsschreiben als PDF an:
vorstand@friends-tlf.de.

Die Bewerbungsfrist ist der 15.05.2026.

Für Rückfragen stehen wir Dir gerne zur Verfügung. Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!