



Vereinigung Junger Freiwilliger e.V.  
Berliner Allee 59/61  
13088 Berlin  
[www.vjf.de](http://www.vjf.de)

# Stellenausschreibung

## Koordinator\*in der Projekt- und Begegnungsstätte der VJF (m/w/d/Tandem)

Die VJF ist als gemeinnütziger Verein und als Träger der freien Jugendhilfe öffentlich anerkannt. Im Rahmen der vielfältigen nationalen wie internationalen Freiwilligenbewegung organisiert die VJF in Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen in aller Welt kurzfristige und längerfristige (Jugend-) Freiwilligendienste, führt das Freiwillige Ökologische Jahr in Berlin durch und betreibt eine Projekt- und Begegnungsstätte am Berliner Stadtrand (Krimnitzer Weg 25, 12527 Berlin). In der grünen Lunge von Berlin-Köpenick, direkt am See, mit eigener Badestelle betreiben wir hier 6 Bungalows (behindertengerechte Ausstattung) mit insgesamt bis zu 36 Betten zum Übernachten.

Für die Koordination unserer Projekt- und Begegnungsstätte suchen wir **ab Mai 2025**, eine\*n Koordinator\*in, die\*der in **30 Wochenarbeitsstunden** die anstehenden Aufgaben ausführt.

### Ihre Aufgaben

- eigenverantwortliche operative Koordination der Projekt- und Begegnungsstätte, inkl. wirtschaftlicher Führung
- Koordination der technischen Arbeiten, inkl. handwerklicher, reinigender und gärtnerischer Tätigkeiten
- Administration der Belegungen, inkl. Verwaltung des Buchungssystems
- Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung der Projekt- und Begegnungsstätte
- Kontaktpflege mit örtlichen Ansprechpartner\*innen, Vereinen und Kooperationspartner\*innen
- Qualitätssicherung im Rahmen der vorgegebenen Standards
- Betreuung und Anleitung nationaler und internationaler Freiwillige\*r

### Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung und wenn möglich mehrjährige Erfahrung in der Freizeit- und Beherbergungsbranche sowie im sozialen Bereich
- grundlegende betriebswirtschaftliche und administrative Kenntnisse
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse wünschenswert
- Interesse und Fähigkeit zur selbstständigen Organisation eines Arbeitsbereichs
- Organisationsfähigkeit
- offene Ausstrahlung, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Stressresilienz
- Spaß an der Arbeit mit jungen Menschen
- sicherer Umgang mit gängigen MS Office Programmen
- Bereitschaft regelmäßiger Arbeit auch am Wochenende
- Führerschein der Klasse B und Fahrpraxis erwünscht

### Wir bieten

- eine spannende Aufgabe mit einem sicheren Arbeitsplatz im Grünen in familiär-freundschaftlicher Atmosphäre
- Platz für Kreativität und Eigeninitiative
- sinnstiftende Tätigkeit in einer Organisation mit über 30-jähriger Erfahrung und Netzwerken in der nationalen und internationalen Freiwilligenarbeit
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- viel Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Verein mit 11 Angestellten und einem ehrenamtlich engagierten Vorstand
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und Weiterentwicklung
- betriebliche Altersvorsorge, Jobticket-Zuschuss

Ihr Ansprechpartner bei Fragen zur Bewerbung: Jonas Richter, [office@vjf.de](mailto:office@vjf.de), 03042850605.

Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) als eine Datei unter dem Betreff „Koordination PBS“ ausschließlich per E-Mail bis spätestens **28.02.2025** an die o.g. E-Mail-Adresse. Die Bewerbungsgespräche werden fortlaufend geführt. Wir ermutigen ausdrücklich alle Interessierten unabhängig von ihrer Herkunft, Religionszugehörigkeit, Geschlechtsidentität, sexuellen Orientierung, Behinderung, Hochbegabung oder des Alters zur Bewerbung – auch wenn nicht jede Stellenanforderung erfüllt ist.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungen!