

Einsatzstelle FSJ in Kultur und Politik

Organisationseinheit	Landeshauptstadt Stuttgart, Freiwilligenagentur
Betreuende Person (Name, Tel., E-Mail)	Tina Huh , 0711/216-88288, tina.huh@stuttgart.de freiwilligenagentur@stuttgart.de
Einsatzort, Anschrift	Förderung Bürgerschaftliches Engagement Die Freiwilligenagentur Kronprinzstr. 13, 70173 Stuttgart

Kurzbeschreibung der Einsatzstelle:

Die Freiwilligenagentur (FWA) fördert und koordiniert freiwilliges Engagement in der Landeshauptstadt Stuttgart. Sie informiert, berät und vermittelt alle, die sich im Großraum Stuttgart engagieren wollen. Das ehrenamtliche Beratungsteam berät am Engagement Interessierte persönlich, individuell und kostenfrei und findet gemeinsam mit ihnen das passende Engagement.

Die FWA berät ebenso Einrichtungen und Organisationen, die Engagierte suchen, und bietet ihnen eine digitale Plattform – die Freiwilligenbörse mit rund 300 Einsatzmöglichkeiten von gemeinnützigen Organisationen aus allen für die Stadtgesellschaft relevanten Bereichen.

Zu den Aufgaben der FWA gehören die Herausgabe des Freiwilligenmagazins WIN und eine zielgruppenspezifische Öffentlichkeitsarbeit.

Die FWA fördert bürgerschaftliches Engagement, ist Teil eines Engagement-Netzwerks und arbeitet mit Stiftungen, Unternehmen, Hochschulen, Medien und Akteuren aus dem Nonprofit-Bereich zusammen.

Für das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) bei der Stadt Stuttgart bietet die FWA eine abwechslungsreiche Einsatzstelle und einen spannenden Einblick in den vielfältigen Stuttgarter Engagement-Bereich.

Wir bieten:

- Spannende Einblicke in Projektmanagement und Organisationsentwicklung
- Mitwirken in verschiedenen Arbeitsgremien und Netzwerken
- Mitwirken bei der Planung verschiedener Veranstaltungen
- Enge Zusammenarbeit mit ehrenamtlich engagierten Stuttgarter*innen
- Teilnahme an Fortbildungen und interessanten internen und externen Veranstaltungen
- Einblicke in redaktionelle Tätigkeiten und in die Beratungstätigkeit
- Persönliche Anleitung und Unterstützung
- Selbständiges Arbeiten in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Ein freundliches Team
- Ein Abschlusszeugnis

Regelmäßige Aufgaben:

- Koordination und Unterstützung der freiwillig Engagierten (ca. 40 Personen)
- Organisation von Terminen, Sitzungen und Veranstaltungen
- Protokollführung, Büroorganisation und andere administrative Aufgaben
- Pflege des Facebook-Auftritts, Mitarbeit beim Verfassen von Presstexten
- Koordination und Mitarbeit im Redaktionsteam des Freiwilligenmagazins
- Mitarbeit bei verschiedenen Projekten
- Kontakte zu Vertretern gemeinnütziger Einrichtungen und Organisationen

Wir suchen, wer...

- mindestens das 18. Lebensjahr vollendet hat
- bereit ist, ab und zu auch bei Abendveranstaltungen mitzuwirken
- schnell lernt, strukturiert und eigenständig arbeiten will
- in Schrift und Sprache gewandt ist und gerne schreibt
- einen sicheren Umgang mit Microsoft Office hat
- Erfahrungen im Umgang mit Social-Media-Kanälen hat
- Spaß am Organisieren von Projekten und Veranstaltungen hat
- gerne interessante Leute kennenlernt und Freude am Umgang mit verschiedenen Persönlichkeiten hat