



Der Verband der Stipendiaten und Altstipendiaten der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit (VSA) e.V. ist der offiziell anerkannte Almuniverband der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit (FNF). Gegründet wurde er 1987. Er hat derzeit rund 2.100 Mitglieder und ist ein unabhängiger und gemeinnütziger Verband, der allen (Alt-)Stipendiatinnen und (Alt-)Stipendiaten der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit sowie Fördermitgliedern offensteht. Der VSA unterstützt seine Mitglieder auf dem Weg zum beruflichen Erfolg, hilft bei der Vermittlung in Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Kultur und bietet ein Netzwerk zur beruflichen und privaten Kontaktpflege.

Wir suchen ab August 2021 am Standort Berlin einen Geschäftsführer (m/w/d)

Als Geschäftsführer in spe lernst Du den VSA schrittweise bis zum Ausscheiden des derzeitigen Geschäftsführers kennen und übernimmst frühzeitig Verantwortung für eigene Aufgaben und Projekte. Ziel ist es, dass Du spätestens zum 1. Januar 2022 die Nachfolge des derzeitigen Geschäftsführers antrittst.

Als Geschäftsführer des VSA erwartest Du eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit einer vielseitigen Mischung aus administrativen Tätigkeiten und der Möglichkeit, den VSA im engen Austausch mit dem Vorstand weiterzuentwickeln. Als einziger hauptamtlicher Mitarbeiter des VSA bist Du erster Ansprechpartner für Mitglieder, Interessenten und Partner; Koordinator aller Aktivitäten des Verbandes, der stets den Überblick behält; Zuarbeiter für Vorstände sowie Koordinatoren der Fachkreise und Regionalgruppen; spontaner Problemlöser; das wahrnehmbare Gesicht des VSA in Berlin und Garant enger Kontakte zur Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit und zur liberalen Familie.

Folgende Tätigkeiten erwarten Dich:

Weiterentwicklung des VSA

- Weiterentwicklung der Verbandsarbeit in Abstimmung mit dem Vorstand sowie den Fachkreisen und Regionalgruppen.
- Konzeptionierung und Organisation von Veranstaltungen inklusive Finanzverantwortung, insbesondere Jahresauftakt, Ball der Stipendiaten und Altstipendiaten, Studienreise sowie Konvent und Mitgliederversammlung.
- Gewinnung neuer Kooperationspartner sowie Sponsoren und Spender.

Administration der Geschäftsstelle

- Koordination und Steuerung aller Prozesse und Tätigkeiten des VSA inklusive Dokumentation.
- Interne und externe Kommunikation (Ansprechpartner für Mitglieder, Interessenten und Kooperationspartnern sowie Spender und Sponsoren; Post).
- Mitgliedermanagement (Datenaktualisierung, Administration der Ein- und Austritte, Administration der Gruppen in den Sozialen Medien).
- Vor- und Nachbereitung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung; Teilnahme an Vorstandssitzungen.
- Content-Pflege für Webseite, Social-Media-Kanäle und das Mitgliedermagazin freiraum.
- Beitragseinzug sowie Rechnungsstellung und Mahnwesen für Mitgliedsbeiträge sowie Kooperationspartner und Spender.
- Buchhaltung und Ablage sowie Aufbereitung der Quartalsabschlüsse für den Steuerberater und die Kassenprüfer.



Netzwerk mit Nutzwert

Sonstiges

- Repräsentation des VSA gegenüber Stipendiatinnen und Stipendiaten der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit und Teilnahme an relevanten Veranstaltungen, hauptsächlich in Berlin/Potsdam und Gummersbach (beispielsweise Einführungsveranstaltung, Strategieforum, Konvent der Stipendiaten).
- Regelmäßige Abstimmung mit relevanten Abteilungen der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit, insbesondere der Begabtenförderung (Berlin, Potsdam).
- Repräsentation des VSA bei Veranstaltungen, insbesondere in der liberalen Familie (beispielsweise Bundesparteitag der FDP, Großveranstaltungen der Friedrich-Naumann-Stiftung für die Freiheit).

Was wir von Dir erwarten:

- Eigenständiges, proaktives Arbeiten und professionelles Auftreten.
- Zeitliche Flexibilität, auch zur Arbeit am Abend und am Wochenende sowie Bereitschaft zur Reisetätigkeit innerhalb Deutschlands.
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen und/oder Seminaren verschiedener Art, beispielsweise im Rahmen der stipendiatischen Selbstverwaltung oder eines ehrenamtlichen Engagements.
- Kenntnisse der gängigen Microsoft Office Programme.
- Abgeschlossenes Studium oder Studium in Endphase.

Was wir Dir bieten

- Einen attraktiven Berufseinstieg im Non-Profit-Management im politischen Berlin.
- Gestaltungsspielraum, die Verbandsarbeit des VSA aktiv mit neuen Ideen zu prägen.
- Möglichkeit zum Aufbau eines persönlichen Netzwerks im politischen Berlin.
- Eine weitgehend flexible, individuelle Zeiteinteilung, ein individuelles Zeitkonto bei einer Arbeitszeit von 36 Stunden pro Woche sowie vollen Überstundenausgleich.
- Homeoffice am Dienort Berlin.

Deine Bewerbung:

Dein Einstieg sollte möglichst ab August oder September 2021 erfolgen. Für eine begrenzte Zeit ist parallel die Fertigstellung einer Abschlussarbeit oder Promotion möglich.

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf) sende bitte unter Angabe Deines gewünschten Eintrittsdatums sowie Deiner Gehaltsvorstellungen in einem PDF per E-Mail an unseren Vorstandssprecher Johannes Berger: j.berger@vsa-freiheit.org

Für Fragen vorab steht Dir Johannes gerne per E-Mail oder Telefon (0160 92357359) zur Verfügung.

Wir freuen uns, Dich persönlich kennenzulernen.