



Stellenbeschreibung

Standortkoordination im Freiwilligen Sozialen Jahr (FSJ) bei der tgn

In Vollzeit (39 h/Woche = 100%)
Entgeltgruppe TvöD 10/1

**Ab dem 01.09.2012 oder früher
am Standort Hannover**

Die Türkische Gemeinde in Niedersachsen (**tgn**) besetzt für das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) am neu zu aufbauenden Standort Hannover die Stelle einer Koordination der pädagogischen Begleitung für das FSJ, in der die Planung und Durchführung der Ablauforganisation und der Bildungsarbeit mit jungen Menschen sowie die Mitarbeiter/innenanleitung und Qualitätskontrolle zentrale Elemente sind. Das FSJ ist ein Bildungsjahr für junge Frauen und Männer (in der Regel zwischen 16 und 27 Jahren), die sich für andere Menschen engagieren und dabei gleichzeitig beruflich orientieren wollen.

Kernaufgaben:

- Die selbständige konzeptionelle Planung, Organisation und Auswertung der Bildungsseminare (zusammen mit anderen pädagogischen Fachkräften und Dozenten/-innen)
- Erstellung und Abwicklung von Honorar- und Werkverträgen
- Erstellen der Ablaufplanung von Einzelveranstaltungen
- Selbständige Budgetplanung und -kontrolle am Standort
- Erstellen von Akquiseplänen; eigene Mitwirkung an der Zielgruppenakquise
- Konfliktmanagement mit Freiwilligen und Einsatzstellen
- Beratung und Begleitung der Dienstleistenden während ihres Einsatzes sowie teilnehmer/innenbezogene Aktenführung
- selbständige Planung und Durchführung der Einsatzstellenakquise sowie die ständige Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen
- Die Anleitung und Arbeitskoordination von Verwaltung und Pädagogischen Fachkräften
- Qualitätskontrolle und -management
- Die Zusammenarbeit mit anderen Trägern und (Migranten/-innen) Organisationen sowie der Zentralstelle
- Die Vertretung des FSJ bei der **tgn** gegenüber Dritten
- Planung und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit am Standort
- Berichtsführung für den Vorstand der **tgn**
- Verantwortung für des FSJ-Berichtswesen und die Nachweisführung

Vorausgesetzte Fähigkeiten/Kenntnisse:

- Hochschulabschluss mit pädagogischer Ausrichtung oder vergleichbare Qualifikation
- Pädagogisches Fachwissen und ausgeprägte Erfahrungen in der Arbeit mit heterogenen Jugendgruppen

Stiftstr. 13 (Arkadas)
30159 Hannover
☎ 0511 – 60096526

<http://www.tgnds.de>
info@tgnds.de

Bankverbindung:
Deutsche Bank Hannover
BLZ: 250 700 24
Kto: 54 98 34 000

Steuer Nr. : 25/207/WV

Eingetragen beim AG
Hannover unter VR 7395

Landesvorsitzender:

Osman Timur
Tel: 0172-49 80 988
info@tgnds.de

Stellvertreter/innen:

Zeynep Dogrusöz
Hannover
Tel.: 0163-467 60 75
dogrusoez@tgnds.de

Filiz Polat
Osnabrück
polat@tgnds.de

Ömer Köşkeroğlu
Wolfsburg
Tel.: 0170-276 80 17
koeskeroglu@tgnds.de

Mehmet Kibar
Hannover
kibar@tgnds.de



-
- Kompetenzen im Projektmanagement
 - Fachkenntnisse: Zuwendungsrecht, Buchhaltung, Verwaltung von Projekten
 - Fähigkeiten zur selbständigen Organisation (umfassendes Fachwissen im Bereich Freiwilligendienste und gesetzliche Grundlagen)
 - Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Word, MS Excel, Datenbanken, CMS)
 - Interkulturelle Kompetenz / Diversity-Kompetenz
 - Team- und Konfliktfähigkeit
 - Umfangreiche Fremdsprachenkenntnisse
 - Ausgeprägte Fähigkeiten zur konzeptionellen Arbeit (Theorie-Praxis-/Praxis-Theorie-Transfer)

Befugnisse der Arbeitsplatzinhaberin/ des Arbeitsplatzinhabers:

- Selbständige Verantwortung der o.g. Tätigkeitsbereiche
- Umfangreiche Entscheidungskompetenzen im Teilnehmer/innenmanagement und in der Beratung aller beteiligten Zielgruppen
- Umfangreiche Entscheidungskompetenzen im Umgang mit Einsatzstellen und Kooperationspartnern/-innen
- Umfangreiche Budgetverantwortung (in Abstimmung mit der Geschäftsführung)

Die Arbeitsplatzinhaberin/ der Arbeitsplatzinhaber ist folgenden Personen unmittelbar unterstellt: Vorstandsvorsitzender der **tgn**