



Stellenausschreibung

Der Flüchtlingsrat RLP e.V. ist eine Menschenrechtsorganisation, die sich mit Flüchtlingen und Migrant:innen solidarisiert und sich aktiv und parteiisch für die Rechte von Flüchtlingen und Migrant:innen stark macht. Der Flüchtlingsrat RLP e.V. arbeitet überparteilich. Mit Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Gesprächen mit politisch Verantwortlichen unterstützt er die solidarische Flüchtlingsarbeit im Bundesland. Durch die Vermittlung von Informationen und die Organisation von Fortbildungen für Haupt- und Ehrenamtliche von Fachdiensten, Beratungsstellen, Initiativen und Organisationen werden politische Akteur:innen stets auf den neuesten Stand gebracht. Darüber hinaus vernetzt er die verschiedenen rheinland-pfälzischen Akteur:innen aus dem Flucht- und Migrationsbereich miteinander.

Der Flüchtlingsrat RLP e.V. ist Träger der Projekte *civi kune* RLP und BuP – Bleiberecht und Perspektiven.

Als Nachfolgebesetzung sucht der Flüchtlingsrat RLP e. V. ab dem 01. Oktober 2024 eine Person für die

**Geschäftsführung (m/w/d),
zunächst in Teilzeit (75%),
Vollzeit nach der Einarbeitung.**

Aufgaben:

- Inhaltliche Gestaltung der politischen, parteiischen Weiterentwicklung der Arbeit des Flüchtlingsrat RLP e.V.
- Lobbyarbeit gegenüber Politik auf Landes- und Bundesebene und gegenüber Ministerien in RLP
- Öffentlichkeitsarbeit: Ansprechpartner:in für Presseanfragen, Endabnahme von Veröffentlichungen (Pressemitteilungen, Stellungnahmen, Offenen Briefen, etc.), Konzeptionierung und Planung von u.a. Veranstaltungen, Fortbildungen, Plenen
- Vertretung des Flüchtlingsrat RLP e.V. in landesweiten Gremien
- Mitgestaltung der Arbeit mit der Koordinierungs-Gruppe des Flüchtlingsrat RLP e.V.
- Zusammenarbeit mit landes- und bundesweiten Netzwerken und Akteur:innen der Flüchtlingssolidaritätsarbeit
- Fortführung und Weiterentwicklung des vereinsinternen rassismuskritischen Organisationsentwicklungsprozesses
- Akquise zweckgebundener Projektförderung
- Inhaltliches und finanzielles Controlling der Projekte
- Bearbeitung von Verwendungsnachweisen und Tätigkeitsberichten
- Vereinsmanagement, insbesondere regelmäßige Zusammenarbeit mit dem in Personal- und Finanzfragen zuständigen ehrenamtlichen Vorstand
- Personalverantwortung

Von Bewerber:innen wünschen wir uns

- (Fach-) Hochschulabschluss im sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen oder rechtswissenschaftlichen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation auch ohne formellen Abschluss

- Hohe Motivation, auch in schwierigen Zeiten die solidarische Arbeit einer Menschenrechtsorganisation zu führen und zu steuern
- Identifizierung mit den Grundsätzen und Zielen der Arbeit des Flüchtlingsrat RLP e.V.
- Eigene Migrations- und Fluchterfahrung bzw. Rassismuserfahrung und/oder Sensibilität für Lebensrealität von Menschen mit Fluchterfahrung bzw. Reflexion der eigenen Rolle und Privilegien
- Gute Kenntnisse in asyl- und aufenthalts- und sozialrechtlichen sowie integrationsspezifischen Themen
- Gute Kenntnisse in Projektmanagement, Fördermittelakquise und –management
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Flexibilität und Belastbarkeit, insbesondere Bereitschaft zu landes- und bundesweiten Dienstreisen und zur Mitarbeit bei Veranstaltungen, auch in den Abendstunden oder am Wochenende
- Netzwerk- und Teamkompetenz, Empathie
- Führerschein Klasse B bzw. 3

Über die Bewerbungen von Menschen, die für die Diversität unserer Gesellschaft stehen, freuen wir uns besonders.

Es ist vorgesehen, die Stelle mit TV-L E 12 zu vergüten. Die Stelle ist zunächst bis 31.12.2024 befristet, eine Weiterbeschäftigung vorbehaltlich der Bewilligung der Fördermittel im Jahr 2025 ist vorgesehen. Arbeitsort ist die Geschäftsstelle des Flüchtlingsrat RLP e.V. in Mainz.

Bei Rückfragen wenden Sie sich an Pierrette Onangolo, Tel. 06131 – 4924734 oder per Mail an pierrette.onangolo@fluechtlingsrat-rlp.de

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum 17.06.2024 an folgende Adresse: vorstand@fluechtlingsrat-rlp.de. Das Zusenden eines Fotos ist nicht erforderlich.