



## Wir suchen... eine\*n motivierte\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d)

für die Koordinierungsstelle des Netzwerk Immovielen e.V. in Berlin  
zum 01.09.2022 in Teilzeit (20h/Woche)

Der Netzwerk Immovielen e.V. ist ein Verbund von Akteur\*innen aus Zivilgesellschaft, Öffentlicher Hand, Wirtschaft, Wohlfahrt und Wissenschaft und setzt sich für mehr **Gemeinwohlorientierung in der Stadt- und Immobilienentwicklung** ein. Das Netzwerk versteht sich als Plattform für den Austausch und die Kooperation seiner ca. 230 Mitglieder (Einzelmitglieder und Organisationen) sowie als fachliche Instanz gegenüber der Öffentlichkeit. Mehr Informationen zum Netzwerk Immovielen findest du hier:

[www.netzwerk-immovielen.de](http://www.netzwerk-immovielen.de).

Für die Koordinierungsstelle suchen wir aktuell eine\*n neue\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d). Folgende Aufgaben gehören zu deinen Tätigkeiten, die du mit deinem Kollegen und in Zusammenarbeit mit dem Kernteam (Koordinierungsstelle und Vorstandsteam) erfüllst:

- **Netzwerkmanagement und Projektarbeit** (Mitgliederbetreuung, Unterstützung von Arbeitsgruppen, Mitwirkung an der Netzwerkstrategie, Durchführung von Netzwerkprojekten, Vorstandsassistenz)
- **Kommunikation** (Informationsdrehscheibe und Kontaktstelle für Vereinsmitglieder und Netzwerkinteressierte)
- **Vereinsverwaltung** (Buchhaltung, Mitgliederverwaltung und -akquise)
- **Veranstaltungsorganisation** (Vorbereitung und Durchführung von Mitgliederversammlungen, Arbeitstreffen und Bildungsveranstaltungen)
- **Öffentlichkeitsarbeit** (Internet, Newsletter, Mitgliedermailings, Social Media, Immovielen-Heft, Layout und Gestaltung)
- **Bildungsarbeit** (Mitwirkung und Unterstützung von Vorstand, Beirat und Mitgliedern bei der Vorbereitung und Durchführung verschiedener Formate)
- **Netzwerkrepräsentation** (bei Fachveranstaltungen, Vorträgen, Workshops)

**Wenn du die meisten Dinge da oben schon gemacht hast oder richtig gut kannst**, ein offener Mensch mit Organisationstalent bist, gerne kommunizierst, sicher auftrittst, dich mit den Themen, Zielen und Forderungen des Netzwerks identifizierst, kontaktfreudig bist, Spaß an Präsentationen hast, dich schriftlich und mündlich sehr gut ausdrücken kannst, Lust auf die Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen in und außerhalb des Netzwerks hast und beruflich oder privat vielleicht sogar schon in einem ähnlichen Umfeld (Verein, Netzwerk, Gruppe) arbeitest, **dann bist du bei uns genau richtig!**

**Wir bieten dir** eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr engagierten und dynamischen Team und Netzwerk. Bei uns hast du die Möglichkeit, mit deinem Kollegen zusammen an einem Zukunftsthema zu arbeiten, eigene Ideen zu entwickeln und auch umzusetzen. Mobiles Arbeiten ist grundsätzlich möglich, das Büro in der Hauptstadt freut sich aber, wenn du an 2 bis 3 Tagen in der Woche da bist. Die Arbeitsweise der Koordinierungsstelle ist sehr selbstbestimmt in Kooperation mit dem Vorstand sowie einem großen Netzwerk relevanter Akteur\*innen im Bereich „Gemeinwohlorientierte Stadt- und Immobilienentwicklung“. Die Arbeitszeit beträgt ca. 20h/Woche und kann nach Abstimmung flexibel eingeteilt werden. Gelegentliche bundesweite Einsätze bei Veranstaltungen und Workshops, teilweise auch am Wochenende und in den Abendstunden, werden erwartet.

**Bitte richte deine digitale Bewerbung** mit Anschreiben und Lebenslauf sowie eventuellen Referenzen und aussagekräftigen Zeugnissen **bis zum 06.07.2022** in einem PDF an [kontakt@netzwerk-immovieliien.de](mailto:kontakt@netzwerk-immovieliien.de).

**Für Rückfragen stehen dir die Kolleg\*innen der Koordinierungsstelle** gerne per E-Mail ([kontakt@netzwerk-immovieliien.de](mailto:kontakt@netzwerk-immovieliien.de)) oder Telefon (0174 5232214 oder 0170 5589561) zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf dich!**

### **Kontakt**

Netzwerk Immovieliien e.V.  
Koordinierungsstelle  
Neckarstr. 19  
12053 Berlin  
[www.netzwerk-immovieliien.de](http://www.netzwerk-immovieliien.de)