

Berlin, den 5. Juli 2018

Stellenausschreibung Referent/in der Geschäftsführung in Teilzeit (50%)

Die DAFG e.V. ist ein gemeinnütziger Verein, der auf freundschaftlicher Basis Verständnis, Vertrauen und Kooperation zwischen Deutschland und der arabischen Welt entwickeln und fördern will. Sie versteht sich als Plattform für alle Aspekte der deutsch-arabischen Beziehungen und verfolgt in ihrer Arbeit einen umfassenden Ansatz, der die Arbeitsfelder Politik, wirtschaftliche Zusammenarbeit, Kultur, Wissenschaft & Bildung sowie Medien & Kommunikation miteinander verknüpft. Dazu organisiert die DAFG e.V. bspw. Veranstaltungen sowie Delegationsreisen aus Deutschland in die arabischen Länder und umgekehrt, vermittelt Kontakte und initiiert Begegnungen. Die DAFG e.V. kooperiert eng mit den Botschaften der arabischen Länder in Deutschland und mit einer Vielzahl von zivilgesellschaftlichen Organisationen und staatlichen Stellen in Deutschland.

Für die Geschäftsstelle der DAFG – Deutsch-Arabische Freundschaftsgesellschaft e.V. in Berlin suchen wir **ab sofort** als Mutterschutz- bzw. Elternzeitvertretung zunächst befristet auf 1 Jahr **eine/n Referenten/in der Geschäftsführung in Teilzeit (50% = 20 Stunden/Woche)**.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- die selbständige Organisation des Sekretariats der DAFG-Geschäftsstelle;
- die Unterstützung des Geschäftsführers (Telefonate, Terminkoordinierung, Korrespondenz, Ablage, Bestellungen, Verteilerpflege, etc.);
- die Mitgliederverwaltung des Vereins;
- die Zusammenarbeit und Koordination mit der vorbereitenden Buchhaltung und Buchhaltung sowie
- die Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen, insbesondere Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.

Sie sollten über interkulturelle Kompetenz, sehr gute Organisationsfähigkeiten, fundierte EDV-Kenntnisse und sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift verfügen (weitere Fremdsprachenkenntnisse – insbesondere Arabisch – sind von großem Vorteil). Darüber hinaus sollten Sie auch unter Zeitdruck Souveränität wahren sowie engagiert, eigenständig und sorgfältig arbeiten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihrem frühest möglichen Eintrittsdatum an den Geschäftsführer der DAFG e.V., Herrn Björn Hinrichs, via E-Mail: office@dafg.eu