

Einsatzstelle FSJ in Kultur und Politik

Organisationseinheit	Landeshauptstadt Stuttgart, Förderung Bürgerschaftliches Engagement, 10-2.5 B.E.
Betreuende Person (Name, Tel., E-Mail)	Yotrana Youkhana, 0711/216-57891, freiwilligenagentur@stuttgart.de oder yotrana.youkhana@stuttgart.de
Einsatzort, Anschrift	Förderung Bürgerschaftliches Engagement Kronprinzstr. 13, 70173 Stuttgart

Kurzbeschreibung der Einsatzstelle:

Das Sachgebiet Förderung Bürgerschaftliches Engagement der Stadt Stuttgart ist die zentrale Anlauf- und Koordinationsstelle für Fragen rund um das bürgerschaftliche Engagement. Zu ihren Aufgaben gehört, bestehende Organisationen zu unterstützen und die Ermöglichungsstrukturen zur Förderung des Bürgerengagements weiterzuentwickeln.

Das Sachgebiet „Förderung Bürgerschaftliches Engagement“ plant und führt Veranstaltungen für die bürgerschaftlich Engagierten in Stuttgart durch (Bürgerempfang des Oberbürgermeisters), macht das Engagement von Unternehmen sichtbar (Sozialer Marktplatz) und koordiniert die Verleihung der städtischen Ehrenmünze für langjährige, verdiente Ehrenamtliche. Als Knotenpunkt im Netzwerk für freiwilliges Engagement, Ehrenamt und Selbsthilfe vernetzt die Förderung des Bürgerschaftlichen Engagements außerdem die unterschiedlichen Akteure (Vereine, Initiativen, Kirchen, freie Träger, Wirtschaft, Verwaltung und Politik) und verankert die Idee einer aktiven Bürgergesellschaft in der Verwaltung.

Wir bieten Ihnen:

- Einblicke in die Struktur und in das Funktionieren der Zivilgesellschaft, in das Freiwilligenmanagement, in die Verwaltung und in die Netzwerkarbeit
- Mitwirken in verschiedenen Arbeitsgremien und Netzwerken
- Mitwirken bei der Planung verschiedener Veranstaltungen
- Einblicke in redaktionelle Tätigkeiten
- Teilnahme an Fortbildungen und interessanten Veranstaltungen
- Persönliche Anleitung und Unterstützung durch die Sachgebietsleitung
- Einen eigenen Arbeitsplatz mit PC und einer städtischen E-Mail-Adresse
- Selbständiges Arbeiten in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Ein Abschlusszeugnis
- Ein freundliches Team

Regelmäßige Aufgaben:

- Unterstützung in der Bürokommunikation und –organisation
- Unterstützung und Mitwirken (Vorarbeit, Einladung, Durchführung, Nacharbeit, Protokollführung) bei Projekten und Veranstaltungen wie: Bürgerempfang, Sozialer Marktplatz und bei der frEE-Akademie
- Öffentlichkeitsarbeit wie z.B. Newsletter, Homepage, Pressemitteilungen, Präsentationen
- Kontaktpflege zu den Ehrenamtsbeauftragten in den Ämtern und Eigenbetrieben der Landeshauptstadt Stuttgart und zu den frEE-Netzwerk-Partnern
- Teilnahme an Veranstaltungen und Vorträgen

Voraussetzungen:

- Aufgrund der Arbeitszeiten ist das Mindestalter 18 Jahre
- Bereitschaft ab und zu auch bei Abendveranstaltungen mitzuwirken
- Fachhochschulreife oder Abitur, gute Deutschkenntnisse
- Einen Sicheren Umgang mit Microsoft Office
- Strukturiertes und eigenständiges Arbeiten
- Offenheit, Lernbereitschaft und Neugierde
- Freude an der Organisation von Veranstaltungen und Projekten
- Spaß an der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Interesse am Aufbau einer aktiven Bürgergesellschaft