

Einsatzstelle FSJ Kinderbüro

Du interessierst Dich für Projekte und Veranstaltungen rund um das Thema „Kinderrechte“?

Du arbeitest strukturiert und eigenverantwortlich, gerne mit einem Team zusammen und bist zuverlässig?

Du bist mindestens 18 Jahre alt, kommunizierst gerne und bist offen für Neues?

Dann mach Dein FSJ Kinderbüro der Landeshauptstadt Stuttgart!

Das Kinderbüro der Landeshauptstadt Stuttgart ist organisatorisch direkt dem Oberbürgermeister zugeordnet. Es wird geleitet von der Kinderbeauftragten Frau Maria Haller-Kindler.

Die hauptamtliche Kinderbeauftragte ist Anlaufstelle für die Anliegen von Kindern und Familien in Stuttgart. Sie vertritt diese Anliegen in der Stadtverwaltung und leitet Anfragen und Beschwerden an die betreffenden Stellen weiter. Sie koordiniert und vernetzt bei Bedarf unterschiedliche Akteur*innen und Interessen. Themen der Kinderbeauftragten sind beispielsweise Chancengerechtigkeit von Kindern und Jugendlichen, Spielräume und Spielplätze, Sicherheit, Gesundheit und Mobilität von Kindern. Zur Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention auf kommunaler Ebene setzt die Kinderbeauftragte gemeinsam mit ihrem Team im Kinderbüro den Aktionsplan Kinderfreundliche Kommune um.

Durch die vielfältigen Themen und Tätigkeiten ergibt sich für FSJler*innen die Möglichkeit, sowohl Einblicke in die verschiedenen Bereiche der Stadtverwaltung als auch in spannende Projekte zu gewinnen.

Einsatzort: [Geschäftskreis des Oberbürgermeisters, Abteilung Kinderbüro](#)

Kontakt: Christine Taschinski

Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Umsetzung des Aktionsplanes
- Tägliche Auswertung des Pressespiegels und verschiedener Tageszeitungen sowie Internetrecherchen
- Unterstützung bei der Erstellung von Presseeinladungen und -mitteilungen
- Organisation des Projekts „Weihnachtsbaum der Kinderwünsche“
- Täglich anfallende Büroarbeiten, wie Beantwortung von Telefonanrufen und E-Mails, Bearbeitung der Post, Entwurf und Versand verschiedener Korrespondenzen
- Bearbeitung eingehender Beschwerden
- Betreuung des Kinder-, Spiel und Wickelzimmers im Rathaus
- Eigenverantwortliches und kreatives Arbeiten unter professioneller Anleitung
- Teilnahme an Besprechungen, Arbeitskreisen und Veranstaltungen

- Vorbereitung verschiedener Sitzungen sowie Erstellung von Protokollen
- Projektmanagement und Vorbereitung von Veranstaltungen und Aktionen des Kinderbüros

Voraussetzungen:

- Offenheit, Lernbereitschaft und Neugierde
- Freude an Projektarbeit und der Organisation von Veranstaltungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Mindestalter aufgrund der Arbeitszeiten ist 18 Jahre
- Fähigkeit, strukturiert und eigenständig zu arbeiten
- gute EDV-Kenntnisse