



Die Umweltbelastung durch Kunststoffabfall gilt als eine der drängendsten globalen Herausforderungen. Die Röchling Stiftung konzentriert ganz sich auf dieses Thema. Sie unterstützt zivilgesellschaftliche und wissenschaftliche Beiträge zu einer verbesserten Kreislaufwirtschaft. Mit eigenen Reports, Studien und Dialogformaten fördert die Röchling Stiftung ein stärkeres Zusammenwirken der relevanten Akteure aus Wirtschaft, Zivilgesellschaft, Wissenschaft und Politik.

Als Elternzeitvertretung suchen wir eine/n

Referent/in im Stiftungsmanagement

ab 1. Juni in Teilzeit (ca. 60%) Mannheim

Als Referent/in arbeiten Sie eng mit dem hauptamtlichen Stiftungsmanager sowie dem ehrenamtlichen Geschäftsführer und den Kuratoriumsmitgliedern zusammen. In dem kleinen Team ist von allen Beteiligten eine ausgeprägte Hands-On-Mentalität gefragt.

Vielfältige Aufgaben warten auf Sie:

- Als Organisationstalent sorgen Sie im Office Management für reibungslose Abläufe. Unser Büro ist voll digitalisiert. Vieles erledigen wir mobil. Die Arbeit mit den dafür gängigen Webtools macht Ihnen Freude.
- Sie sind Ansprechpartner/in für die ehrenamtlichen Mitglieder des Stiftungskuratoriums und bereiten deren Sitzungen vor und nach.
- Gemeinsam mit dem Stiftungsmanager steuern Sie die wirkungsorientierte Zusammenarbeit mit unseren Kooperationspartnern in den Förderprojekten.
- Unser Netzwerk aus Unternehmen, Forschungseinrichtungen und zivilgesellschaftlichen Organisationen ist unser wichtigstes Kapital. Sie sind mitverantwortlich für die Organisation und Umsetzung moderner Events und Dialogformate, online wie offline.
- Sie wirken an der Konzeption, Recherche und redaktionellen Umsetzung unserer regelmäßigen Themenreports und weiterer Publikationen mit und bringen dabei eigene Ideen ein.
- Sie betreuen die Pflege und Weiterentwicklung unserer Websites und sind maßgeblich verantwortlich für unsere Kommunikation über Social Media.

Das brauchen Sie dafür:

- Sie treten verbindlich und seriös auf und verfügen über sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten.

- Sie schätzen flache Hierarchien und packen selbst gerne auf jeder Ebene mit an.
- Sie arbeiten organisationsstark, strukturiert und gewissenhaft und können gut mit Zahlen umgehen. Idealerweise verfügen Sie über Erfahrung in der Budgetplanung und -überwachung.
- Digitales Arbeiten ist für Sie selbstverständlich. Die dafür gängigen Webtools haben Sie sicher im Griff.
- Sie sind hochmotiviert, für eine gemeinnützige Organisation tätig zu sein und bringen idealerweise bereits erste Erfahrungen aus der Arbeit an der Schnittstelle von Zivilgesellschaft und Wirtschaft, aus dem Stiftungssektor oder dem Nonprofit-Bereich mit.
- Es macht Ihnen Freude, sich in rasch in einen komplexen Themenbereich einzuarbeiten. Dabei hilft Ihnen Ihre akademische Ausbildung.
- Sie bewegen sich idealerweise nicht nur privat in sozialen Medien, kommunizieren sicher und pointiert, schreiben gut und gerne.
- Wir arbeiten international. Deshalb ist fließendes Englisch in Wort und Schrift unabdingbar.

Das dürfen Sie erwarten

- eine sinnstiftende Arbeit mit Gestaltungsspielraum in einem spannenden und herausfordernden Themenfeld,
- eine vertrauensvolle und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, motivierten Team,
- einen attraktiven Arbeitsplatz in der Mannheimer Innenstadt, flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit zum teilweise mobilen Arbeiten – nicht nur zu Corona-Zeiten,
- ein konkurrenzfähiges Gehalt.

Die Stelle ist in Teilzeit zu besetzen. Über den Umfang können wir sprechen. Als Elternzeitvertretung ist die Stelle zunächst bis Ende 2022 befristet. Eine anschließende Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungsverhältnis schließen wir nicht aus.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen ausschließlich per Email an uwe.amrhein@roechling-stiftung.de.

Weitere Informationen zu unserer Arbeit finden Sie auf unseren Websites www.roechling-stiftung.de und www.polyproblem.org.