

## **Für den Aufbau und die Leitung einer neuen Einrichtung von BIG e.V. suchen wir eine Mitarbeiterin (w/d) ab 15.11.2022**

- ❖ in Teilzeit (19,7 h/Woche) voraussichtlich bis 03/2023 für die Aufbauphase
- ❖ in Vollzeit (39,4 h/Woche) ab Inbetriebnahme der Einrichtung

Seit 1993 hilft BIG e.V. – *Berliner Initiative gegen Gewalt an Frauen* in Kooperation mit allen gesellschaftlichen Kräften Häuslicher Gewalt entgegenzuwirken.

Wir setzen uns dafür ein, in der Gesellschaft Rahmenbedingungen zu schaffen, die Gewalt in ihrer Entstehung verhindern und zu besserem Schutz und angemessener Unterstützung von Frauen und ihren Kindern beitragen.

Die neue Einrichtung von BIG e.V. stellt ergänzend zum bestehenden Frauenunterstützungssystem Plätze zur Verfügung. Gewaltbetroffene Frauen und ihrer Kinder können sofort und für einen kurzfristigen Aufenthalt aufgenommen werden.

Bei ihrer Tätigkeit kooperieren die Mitarbeiterinnen der Einrichtung eng mit Frauenberatungsstellen, Frauenhäusern, Polizei, Justiz, Jugendämtern und Kindernotdienst, Krisendienst, Gewaltschutzambulanz, Gesundheitsversorgung und weiteren Einrichtungen der Stadt Berlin und deutschlandweiten Einrichtungen.

Das Angebot besteht unabhängig von Nationalität, kultureller Herkunft, religiöser Zugehörigkeit, Aufenthaltsstatus in Deutschland, Lebensform, körperlichen und psychischen Beeinträchtigungen, sozialem Status, Bildungsstand und finanzieller Situation.

Mit Frau sind alle Personen gemeint, die sich hinsichtlich ihrer Geschlechtsidentität als Frau begreifen und auch von anderen als solche gelesen werden möchten – unabhängig von dem bei Geburt zugewiesenen Geschlecht, d.h. cis-Frauen, Transpersonen Mann zu Frau. Auch non-binäre Personen werden aufgenommen.

### **Ihre Aufgaben in der AUFBAUPHASE**

- Steuerung aller Antragsangelegenheiten in Abstimmung mit Geschäftsführung/ Mitarbeiterin Finanz- und Personalwesen
- Personalgewinnung- und Einarbeitung; inklusive Vertragswesen und Dienstplangestaltung
- Eigenverantwortliche Kontaktaufnahme mit Kooperationspartnerinnen im Frauenunterstützungssystem bei Häuslicher Gewalt, anderen Frauenberatungsstellen, Polizei, Suchthilfe, Wohnungslosenhilfe, Eingliederungshilfe etc., Angebote/ Hilfestrukturen für Kinder, Ämter und Behörden (Jugendamt, JobCenter) und Aufbau eines Netzwerkes
- Eigenverantwortliche Abstimmung der Detailfragen zur Ausgestaltung der internen Einrichtungsprozesse und des Feinkonzeptes
- Organisation der IT-, Finanz- und Versicherungsinfrastruktur

## Ihre Aufgaben in der UMSETZUNGSPHASE und im LAUFENDEN BETRIEB

- Selbstständige Steuerung aller Arbeitsprozess und ggf. eigenverantwortliche konzeptionelle Anpassungen
- Verantwortungsbewusstes Personalmanagement; inklusive Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen der Einrichtung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Steuerung der internen und externen Kommunikation
- Eigenständiges Finanzmanagement und Controlling
- Eigenständige Vorausplanung/ Kalkulation für jährliche Anträge in Abstimmung mit der Geschäftsführung sowie der Personal- und Finanzbuchhaltung
- Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising

## Wir erwarten von Ihnen

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium z.B. in Soziale Arbeit, Sozialpädagogik oder verwandtes Studium
- Kenntnisse in den Themenbereichen Anti-Gewaltarbeit, Trauma, Kinderschutz
- (mind.) 3 Jahre Berufserfahrung in (co-)leitender Position/ Teamleitung
- sehr gute Kenntnisse der Instrumente des Personalmanagements und der Personalplanung
- freundliche und professionelle Mitarbeiterinnenführung
- gute Kenntnisse der Struktur der Berliner Hilfslandschaft für gewaltbetroffene Frauen
- frauenpolitisches Engagement und Interesse
- Risikobewusstsein, bei gleichzeitiger Entscheidungsfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität
- eine strukturierte, verantwortungsvolle und eigenständige Arbeitsweise

## Wir wünschen uns von Ihnen

- gute Kenntnisse im Zuwendungs-/ Tarifrecht (TV-L, Sozial- und Erziehungsdienste-Tarif)
- Kenntnisse in der Beantragung und Abrechnung von Zuwendungs-/Projektmitteln
- Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit
- kommunikative und rhetorische Fähigkeiten/ Verhandlungskompetenz

## Wir bieten Ihnen

- sorgfältige Einarbeitung
- enge kollegiale Zusammenarbeit und Unterstützung bei allen Prozessen
- Möglichkeit der eigenverantwortlichen Ausgestaltung eines neuen feministischen Projektes in Berlin
- regelmäßige Supervision, Intervention und Fortbildung
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einem feministischen Verein
- leistungsgerechte Vergütung angelehnt an TV-L E 11

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen of Color und Frauen mit Migrationsgeschichte.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **ausschließlich per E-Mail** (ein PDF, max. 5 MB) mit dem Betreff **BEWERBUNG LEITUNG CS22** bis zum **16.10.22** an: [pr@big-berlin.info](mailto:pr@big-berlin.info)

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte unter der o.g. Mailadresse an uns.