



Ökologischer Bundesfreiwilligendienst (w/m/d) in der Verwaltung und im Veranstaltungsmanagement bei Green Legal Impact Germany e.V.

Du bist beruflich auf der Suche und möchtest etwas Sinnvolles tun? Du möchtest vor dem Studium oder einer weiterführenden Ausbildung praktische Erfahrung sammeln? Oder du stehst schon im Berufsleben, aber es wird Zeit für etwas Neues?

Bei uns gibt es immer etwas, bei dem du mitanpacken kannst. Green Legal Impact wurde 2019 von renommierten Umweltjurist*innen gegründet. Menschen, die seit Jahrzehnten mit Hilfe rechtlicher Mittel für unser aller Zukunft eintreten und mitunter wegweisende Urteile erstritten haben.

Die Gründungsmitglieder des Vereins sind alle ehrenamtlich für GLI aktiv. Damit die Arbeit des Vereins richtig Fahrt aufnehmen kann, haben sie 2020 eine Geschäftsstelle in Berlin eröffnet. Anfangs war vieles nur im Home Office möglich. Deswegen sind unsere Strukturen von vornherein digital aufgebaut worden. Wir haben ein Team an Referent*innen und studentischen Hilfskräften, die vor allem inhaltlich arbeiten. Wir klären auf und bilden aus, koordinieren und entwickeln gemeinsam Strategien und setzen uns für ein starkes Umweltrecht und eine starke Zivilgesellschaft ein. Zusammen mit anderen Verbänden, aktivistischen Gruppen, Kanzleien und Politiker*innen wollen wir das Recht verbessern und zugänglicher machen.

Damit das GLI-Team an den wichtigen Inhalten mit voller Konzentration arbeiten kann, braucht es ein starkes Back-Office: Zusammen mit der Geschäftsführung sorgen wir dafür, dass unser Team alles hat, was es braucht: Vom Kaffee über den Gesundheitskurs bis hin zu funktionierenden Abrechnungssystemen.

Wenn du Spaß an Strukturen und Prozessen und deren Verbesserung hast und eine gute Portion Hilfsbereitschaft mitbringst, dann bewirb dich gerne bei uns für einen Bundesfreiwilligendienst. Wir arbeiten viel mit digitalen Tools, und auch mit Excel-Listen. Grundlegende Skills in diesen Bereichen musst du mitbringen, dann kannst du bei uns ganz viel dazu lernen – und dich auch gerne ausprobieren.

Wir sind eine Netzwerk-Organisation: Das heißt, dass wir viel mit anderen Verbänden, mit Rechtsanwält*innen und mit aktivistischen Gruppen in Kontakt sind. Dies bringt es mit sich, dass wir viele Veranstaltungen organisieren: virtuell und vor Ort. Die Veranstaltungen müssen online gestellt und auf Social Media beworben werden, Technik und ggf. Catering muss beschafft werden, ggf. müssen Räume gesucht und gebucht werden. Bei all diesen Schritten kannst du Aufgaben übernehmen, mitmachen und von uns lernen.

Ganz wichtig ist, dass du eine gründliche Arbeitsweise mitbringst. Gerade Verwaltung ist oft: Fehler vermeiden oder suchen. Wenn du Spaß am Knobeln hast, Geduld mitbringst, und lieber einen Text 3-mal liest, als dich auf die Autokorrektur zu verlassen, dann bist du uns eine große Hilfe.

Wir als Team sind aktuell zehn Personen plus etwaige Praktikant*innen oder Rechts-Referendar*innen. Wir duzen uns und pflegen intern einen lockeren und wertschätzenden Umgang miteinander. Gleichzeitig wollen wir unsere Arbeit richtig gut und professionell machen, denn wir arbeiten bei GLI aus Überzeugung. Dabei ist für alle von uns nicht nur Klimagerechtigkeit ein Wert für den wir stehen. Menschenrechte und grundsätzlich Gerechtigkeitsthemen als solche sind uns sehr wichtig.

Bei folgenden Aufgaben kannst du uns unterstützen:

- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben wie z. B. Bot*innengänge, Mitgliederverwaltung, Bestellungen, Einhaltung und Umsetzung der DSGVO und von arbeitsrechtlichen Vorschriften
- Hilfe bei der Organisation von Veranstaltungen (Tagungen, Fortbildungen, Fachgespräche, Webinare) für unter anderem: Mitglieder, Fachpublikum, Förder*innen
- Mitorganisation der technischen Einrichtung in Zusammenarbeit mit unserem externen Dienstleister
- administrativen Tätigkeiten der Öffentlichkeitsarbeit (Webseitenbetreuung, Druckbetreuung (ÖA-Material), Mitbetreuung der Social-Media-Auftritte)

Wir bieten dir:

- Eine Aufwandsentschädigung/Taschengeld i.H.v. 575,- € bei einer 30-Stunden-Woche
- Einen eigenen Arbeitsplatz in unserem Büro in den Atelier Gardens in Berlin
- Eine persönliche Betreuung

Die Einsatzdauer beträgt 6-18 Monate und du könntest anfangen, sobald die BFD-Vereinbarung mit dem Bundesamt für Familie abgeschlossen ist (Bearbeitungsdauer ca. 4 Wochen).

Zum BFD gehört die Teilnahme an einem Seminarprogramm

Alles dazu und weitere Informationen zum BFD erfährst du beim BUND, unserer Zentralstelle für den Bundesfreiwilligendienst: <https://www.bund.net/mitmachen/bundesfreiwilligendienst/>

Wenn du nun Lust hast, bei uns mitzumachen, dann freuen wir uns über eine Bewerbung von dir. Schreib uns bitte ein Motivationsschreiben/Anschreiben und schicke einen Lebenslauf und relevante Zeugnisse mit. Bitte fasse alle Dokumente in einer pdf-Datei zusammen und schicke die Datei an Tatjana Thiel: thiel[@]greenlegal.eu. Wenn du vorab Fragen hast, kannst du auch eine kurze E-Mail schreiben oder unter 030 235 97 79-62 anrufen.

*Wir sind bestrebt, die Vielfalt unserer Gesellschaft in unserer Organisation abzubilden und ein diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld zu schaffen. Wir glauben an die Stärke divers aufgestellter Teams und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die uns mit vielfältigen Perspektiven und Erfahrungshorizonten bereichern. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Menschen mit Diskriminierungserfahrungen, insbesondere von Menschen mit Behinderungen und Menschen, die sich als Sinti*zze, Rom*nja, Schwarz, Person of Color, jüdisch, muslimisch, neurodivers oder Geflüchtete bezeichnen, sowie von trans oder intergeschlechtlichen Personen und Hochschulabsolvent*innen [-bzw. studierenden] der ersten Generation.*