



Koordinationsarbeit

Deutsch-Marokkanische Kompetenznetzwerk (DMK) e.V.

Ihre Qualifikation:

Sie (m/w) möchten sich ehrenamtlich von Zuhause aus engagieren, aber Sie möchten, dass Ihr sinnvoller Einsatz ein wenig vergütet wird. Sie haben großes Interesse und viel Erfahrung in Entwicklungszusammenarbeit und in interkultureller Integrationsarbeit; sehr gute französische und deutsche Kenntnisse (Wort und Schrift) runden Ihr Profil ab.

Persönlich zeichnen Sie sich durch gutes Auftreten, Führungsstärke und Durchsetzungsfähigkeit aus. Eine ausgeprägte Sozialkompetenz und eine diplomatische, ausgleichende Grundhaltung sind für Sie selbstverständlich, ebenso wie exzellente Kontaktfähigkeit, hohe Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft. Sie können DMK e.V. in jedem Rahmen repräsentieren. Sie sind zeitlich flexibel und haben keine Probleme mit Abend- und Wochenendterminen.

Ihre Position

Sie übernehmen die Koordination der DMK Geschäftsstelle. Sie sind für die Öffentlichkeitsarbeit, Schriftverkehr, Buchhaltung verantwortlich und pflegen ein Netzwerk an Kontakten. Sie organisieren Schulungen, Kulturveranstaltungen, Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen und entwickeln gemeinsam mit dem Vorstand die inhaltliche Ausrichtung des Vereins. Ihre Arbeitszeit gestaltet sich nach den Anforderungen des Tagesgeschäftes.

Wir können zurzeit nur eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 400 Euro monatlich zahlen. Ihr Einsatz wird voraussichtlich ab Mitte März bzw. 1. April 2010 sein.

DMK e.V ist ein gemeinnütziger Verein. Ziel des Netzwerkes ist die Förderung nachhaltiger Entwicklung in Marokko und die Unterstützung der Integration marokkanischstämmiger Bürgerinnen und Bürger in Deutschland.

Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf richten Sie bitte **spätestens bis zum 25. Februar 2010** an **E-Mail:**

Vorstand@dmk-online.org:

[Internet www.dmk-online.org](http://www.dmk-online.org)