

Stellv. GeschäftsführerIn

/

COO

Geschäftsleitung Projekte und Kommunikation

Berlin/Brandenburg, 39h (Teilzeit möglich, angelehnt an TVöD)

Du findest, es ist an der Zeit, dass Politik und Gesellschaft mehr für die Gleichwertigkeit der Lebensverhältnisse im ländlichen Raum tun? Du denkst, die Digitalisierung könnte dafür ein echter Game Changer sein? Du hast Lust auf Verantwortung in einer gemeinnützigen Organisation und ein Talent dafür, effiziente Prozesse für ein wachsendes Team und eine wachsende Anzahl von Projekten aufzusetzen? Du weißt, dass die inhaltliche Arbeit eines Think Tanks nur so viel wert ist wie ihre effektive Kommunikation und hast Lust die spannendsten Geschichten, wichtigsten Erkenntnisse und inspirierendsten Vorbilder aus den laufenden Projekten herauszukitzeln? Du bist ein Kommunikationstalent auf allen Kanälen und traust dir zu, einen fortwährenden Buzz um das Thema innovatives Landleben und digitale Lebensqualität im ländlichen Raum zu erzeugen? Und du willst dabei nicht nur über Zukunft und Veränderung reden, sondern sie auch aktiv mitgestalten? Dann bist du bei uns genau richtig.

Wer wir sind

Neuland 21 ist ein unabhängiger und gemeinnütziger Think & Do Tank für digitale Innovationen im ländlichen Raum. Während alle Welt über smarte Städte redet, wollen wir smarte ländliche Regionen voranbringen. Dazu erforschen wir, wie die Digitalisierung helfen kann, Mobilität und Nahversorgung, Politik und Verwaltung, Arbeit und gesellschaftliches Leben in ländlichen Gemeinden nicht nur neu, sondern endlich auch nachhaltig und zukunftsfähig zu gestalten. Wir spüren die besten digitalen und sozialen Innovationen für mehr Lebensqualität im ländlichen Raum auf, entwickeln selbst Konzepte und Modellprojekte und helfen gute Praxis zu verbreiten. Kurz: Wir erfinden Landleben für das 21. Jahrhundert neu. Und: wir hätten dich gern dabei!

Worum geht's?

Neuland 21 wächst. Als stellvertretende Geschäftsführung und COO bist du für den weiteren Aufbau, die Ausgestaltung und die Leitung der Arbeits- und Geschäftsprozesse im Projekt- und Kommunikationsbereich zuständig und sicherst so die hohe Qualität unserer inhaltlichen Arbeit und deren Sichtbarkeit nach außen. Gemeinsam mit dem CEO bestimmst du dabei die inhaltliche Ausrichtung und strategische Entwicklung unseres Think & Do Tanks sowie die Personalentwicklung in unserem wachsenden Team. Mit viel Raum für persönliche Entfaltung,

berufliche Entwicklung und Kreativität, entdeckst und gestaltest du mit uns Neuland - auf dem Land, im digitalen Zeitalter, und in einer jungen, motivierten, community-basierten Organisation!

Deine Aufgaben

- Aufbau und Koordinierung der internen Geschäftsabläufe, v.a. in den Bereichen Projektentwicklung und Projektmanagement sowie Kommunikation und Veranstaltungen
- Operative Projekt- und Personalplanung (inklusive Finanzplanung), Veranstaltungsplanung
- Operative Projektleitung in laufenden Forschungs- und Entwicklungsprojekten, mit Möglichkeit zur wissenschaftlichen Projektleitung und/oder -mitarbeit, inkl. Mitverfassen von wissenschaftlichen Studien, Publikationen und Praxisleitfäden
- Planung und Koordination der Öffentlichkeits- und Pressearbeit, Schärfung des Profils des Think Tanks nach außen
- Beiträge zur Öffentlichkeitsarbeit der Organisation, u.a. durch öffentliche Vorträge und Präsentationen, Kuratieren und Verfassen von Blogbeiträgen sowie Beiträgen in den Social-Media-Kanälen der Organisation
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der strategischen Positionierung des Think Tanks und der inhaltlichen Ausrichtung
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Projektentwicklung, Fördermittel- und Auftragsakquise
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Pflege des Partner-Netzwerks der Organisation und der Repräsentation der Organisation nach außen
- Unterstützung der Geschäftsführung beim Aufbau des Personalstamms der Organisation
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Organisations- und Personalentwicklung

Dein Profil

- Hochschulabschluss in einem relevanten Feld der Politik-, Verwaltungs-, Rechts-, Sozial-, Wirtschafts- oder Informatikwissenschaften
- mindestens vier Jahre Berufserfahrung in relevanten Berufsfeldern und Arbeitszusammenhängen, Führungserfahrung von Vorteil
- Kenntnisse und Erfahrungen in Projektentwicklung Projektmanagement und Veranstaltungsplanung, Erfahrung in Projektleitung und Mitarbeiterführung von Vorteil
- Kenntnisse und Erfahrungen in Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und Pressearbeit
- Kenntnisse und Erfahrungen in den thematischen Handlungsfeldern der Organisation

- Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten, methodische Kompetenz in qualitativer und/oder quantitativer Forschung
- Spaß am und Fähigkeit zum journalistischen und wissenschaftlichen Schreiben
- nach Möglichkeit Erfahrung in der Beantragung und Verwaltung von öffentlichen Fördermitteln
- nach Möglichkeit Erfahrung in der Innovationsberatung bzw. der Beratung von Politik und Verwaltung, idealerweise auf kommunaler Ebene
- Erfahrungen in und Spaß an der Konzeption von Veranstaltungen, Bereitschaft zu öffentlichen Vorträgen und Diskussionsveranstaltungen, sympathisches Auftreten
- Selbständige Arbeitsweise, Fähigkeit zur Organisation und Motivation von Mitarbeitern
- Höchste soziale und kommunikative Kompetenz, Belastbarkeit bei zeitweise hohem Arbeitsaufkommen, Kreativität und Engagement
- Mobilitätsbereitschaft

Unser Angebot

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit kompetitiver Vergütung (angelehnt an TVÖD)
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hochinnovativen und gemeinwohlorientierten Themenfeld
- Raum für Kreativität und Gestaltungsspielraum in einem produktiven Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien in einem sympathischen und motivierten Team
- Ein spannendes berufliches Netzwerk mit vielfältigen, hoch engagierten und gemeinwohlorientierten Partnern und Vereinsmitgliedern
- Flexible Arbeitszeitregelungen und die Möglichkeit zur Remote-Arbeit bei 10 Präsenztagen im Monat im ländlichen Coworking Space "Coconat" in Bad Belzig
- 24 Urlaubstage jährlich

Zum Verfahren

Bewerbungsfrist ist der **20. Januar 2020**. Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an jobs@neuland21.de. Bitte gib als Betreff an: "Bewerbung: Stellvertretende Geschäftsführung und COO".

Persönliche Gespräche mit den Kandidatinnen und Kandidaten sind für die zweite Januarhälfte geplant. Die Einstellung soll zum 1. März 2020 erfolgen.

Bei Fragen kannst du dich jederzeit per E-Mail
(silvia.hennig@neuland21.de) an unsere Geschäftsführerin Silvia H

