

Die Kirchenkanzlei ist die Geschäftsstelle des Kirchenausschusses, des leitenden Organs der Bremischen Evangelischen Kirche und die zentrale Verwaltungsstelle für den Gesamtbereich der Bremischen Evangelischen Kirche. In der Kirchenkanzlei ist ab dem **01. November 2020**

die Fachstelle Fundraising/ Fördermittelmanagement

zu besetzen. Es handelt sich um eine Stabstelle in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis im Umfang von 38,50 Wochenstunden. Es ist auch möglich, sich auf einen der beiden Stellenanteile von je 19,25 Wochenstunden zu bewerben.

Durch die Fachstelle Fundraising/Fördermittelmanagement sollen Gemeinden und Einrichtungen der Bremischen Evangelischen Kirche fachlich und konzeptionell bei ihren Fundraising-Vorhaben und bei der Beschaffung von Fördermitteln begleitet werden.

Die Aufgaben umfassen für die Fachstelle Fundraising insbesondere:

- Die Beratung und Begleitung von Gemeinden und Einrichtungen vor Ort (z. B. durch Workshops, Impulse sowie Begleitung von konkreten Fundraising-Projekten)
- Schulungen und Seminare für Haupt- und Ehrenamtliche
- Informations- und Materialdienst z. B. zum Thema Spendenbriefe/Dankesbriefe oder Organisation von beispielhaften Aktionen
- Vernetzung mit den landeskirchlichen Fundraising Fachstellen innerhalb der EKD

Für die Fachstelle Fördermittelmanagement:

- Die Sichtung von Förderprogrammen
- Informationen über Antragsverfahren, Kontakte und Kommunikationspartner (z. B. durch Workshops, Impulse sowie Begleitung von konkreten Antragsverfahren)
- Fachberatung bei Abrechnungen, Mittelnachweisen und Berichtswesen
- Vernetzung mit den Fachstellen Fördermittelbeschaffung innerhalb der EKD

Das bringen Sie mit:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium, B.A.
- Kenntnisse und Erfahrungen im Fundraising sowie die Bereitschaft, eine Ausbildung als Fundraiser*in zu erwerben
- Kenntnisse und Erfahrungen im Fördermittelmanagement sowie die Bereitschaft zur Weiterqualifizierung
- Erfahrung in der Arbeit von Kirchengemeinden
- Selbstständiges Arbeiten, kreatives Denken, Kenntnisse im Projektmanagement
- Kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und freiwillig Engagierten
- Gute Englischkenntnisse

Wir arbeiten als Dienstgemeinschaft und erwarten, dass Sie sich mit unserem kirchlichen Auftrag identifizieren und für die glaubwürdige Erfüllung dieses kirchlichen Auftrags eintreten.

Das Entgelt und die sozialen Leistungen, wie z.B. eine zusätzliche Altersversorgung, richten sich nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) der Bremischen Evangelischen Kirche (entsprechend TV-L).

Die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen ist uns ein besonderes Anliegen.

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Pastorin Christine Kind unter Telefon-Nummer 0421/5597 336 oder per E-Mail: christine.kind@kirche-bremen.de gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per E-Mail an:

**Bremische Evangelische Kirche, Kirchenkanzlei,
Franziuseck 2-4, 28199 Bremen
E-Mail: bewerbung@kirche-bremen.de**

