

# Honorarkraft im Bereich Teilnehmenden-Werbung für das ASA-Programm

## **\*Übers ASA-Programm\***

Das ASA-Programm ist ein Angebot von Engagement Global gGmbH - Service für Entwicklungsinitiativen. Seit 55 Jahren fördert das Lern- und Qualifizierungsprogramm junge Menschen, die globale Zusammenhänge besser verstehen und verändern wollen. Die Teilnehmenden besuchen und gestalten Seminare, arbeiten für mehrere Monate in einem Projektpraktikum in Afrika, Asien, Lateinamerika oder Südosteuropa sowie teils in Deutschland und führen anschließend eine Aktivität Globalen Lernens durch. Ein aktives Alumni-Netzwerk bietet zudem vielfältige Möglichkeiten, sich weiter für eine nachhaltige und gerechte Gesellschaft zu engagieren.

## **\*Aufgaben\***

Die Bewerbungsphase für das ASA-Programm läuft vom 20. November 2016 bis zum 10. Januar 2017. Die Teilnehmenden-Werbung startet kurz zuvor. Ihr Ziel ist, ausreichend qualifizierte Bewerbungen für die aktuellen Projektplätze zu akquirieren und dabei eine möglichst breite Vielfalt an Menschen zwischen 21 und 30 Jahren unterschiedlicher Biographien und Professionen zu erreichen.

Ab 31. Oktober 2016 bis zum 28. Februar 2017 suchen wir eine Person, die auf Honorarbasis den Prozess der Teilnehmenden-Werbung (Planung, Durchführung und Nachbereitung) koordiniert und die ASA-Geschäftsstelle bei allen anstehenden Maßnahmen organisatorisch, logistisch und redaktionell unterstützt. Die Tätigkeiten sind dabei entsprechend der Programmziele und unter Einhaltung von Standards der diskriminierungssensiblen Öffentlichkeitsarbeit auszuführen.

## **\*Anforderungen\***

- Sprachkenntnisse und insbesondere sichere schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch auf Erstsprache- oder C2-Niveau und in Englisch auf mind. B2-Niveau;
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS-Office);
- Mind. zwei Jahre relevante Berufserfahrung in redaktioneller oder koordinierender Tätigkeit (einschl. Ausbildungsverhältnissen, studentischer Mitarbeit);
- Vertrautheit mit aktuellen Fragestellungen in der Entwicklungszusammenarbeit, der internationalen Zusammenarbeit (insbesondere Süd-Nord-Dialog) und der entwicklungspolitischen und anti-rassistischen Bildung;
- Erfahrungen in der Koordination und konzeptionellen, organisatorischen und administrativen Mitgestaltung von Kampagnen und/oder Projekten;
- Kommunikative Kompetenzen, insbesondere Erfahrungen und Kenntnisse im Texten von informativen und zielgruppenorientierten Anschreiben und anderen Medien der Öffentlichkeitsarbeit, im Präsentieren und in der Beratung.

## **\*Zeitraum und Vergütung\***

Die Unterstützung wird **ab dem 31. Oktober 2016** benötigt. Für die Erbringung der o.g. Leistungen sind bis zu 240 Stunden (entspricht 30 Arbeitstagen à acht Stunden) bis Ende des Jahres sowie weiter bis zu 240 Stunden vom 01.01. bis 28.02.2017 geplant. Pro Arbeitsstunde steht ein **Honorar von € 15,-** (inkl. etwaig anfallender MwSt.) zur Verfügung.

Die Tätigkeit wird grundsätzlich von zu Hause bzw. außerhalb der ASA-Geschäftsstelle ausgeführt und setzt die regelmäßige Erreichbarkeit per E-Mail während der Werktage voraus. Die Anwesenheit in der ASA-Geschäftsstelle in Berlin ist allerdings ca. 2-3 Mal die Woche nötig, um Absprachen persönlich und im größeren Team treffen zu können und Material zu versenden.

**\*Unterlagen anfordern\***

Weitere Details zum Leistungsumfang, den Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie den einzureichenden Unterlagen finden sich in der vollständigen Ausschreibung, die über [paula.vanaken@engagement-global.de](mailto:paula.vanaken@engagement-global.de) angefordert werden kann.

Bewerbungsschluss ist der **27. Oktober 2016 (12pm)**.

Ich freue mich sehr auf Angebote oder über das Weiterleiten der Ausschreibung an Interessierte!

Bis dahin, viele Grüße  
Paula van Aken