



Leiter:in Schulungen und Fortbildungen (m/w/d)

Für unsere Geschäftsstelle (vorzugsweise in München, alternativ Berlin) suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in als Leiter:in für unser Schulungs- und Fortbildungsmanagement. Die Tätigkeit ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine längere Zusammenarbeit wird angestrebt. Die Arbeitszeit sollte ca. 25 Stunden pro Woche betragen und kann flexibel gestaltet werden.

Als integraler Bestandteil der satzungsgemäßen Arbeit des Vereins werden jährlich Schulungen und Fortbildungen organisiert. Diese richten sich an interessierte Mitglieder, die sich in der Nothilfe und/oder Entwicklungszusammenarbeit von AoG aktiv engagieren möchten. Im Laufe der letzten Jahre haben sich die Aufgabenfelder und auch das Interesse an unseren Schulungen und Fortbildungen vergrößert. Das Potenzial für den Verein, für die Projekte und unsere Partnerschaften soll durch diese Stelle nochmals besser genutzt und die Aufgaben effizient gebündelt werden.

Ihre Aufgaben im Schulungs- und Fortbildungsmanagement umfassen die Leitung und Koordination, die strategische Steuerung und konzeptionelle Gestaltung des AoG Schulungs- und Fortbildungsangebotes. Dazu gehören folgende Aspekte:

- Kontinuierliche Bedarfsanalyse, Evaluation und Auswertung der AoG Schulungen und Fortbildungen
- Planung, Koordination und aktive Begleitung aller AoG Schulungs- und Fortbildungsprogramme
- Zuarbeit mit schulungsbezogenen Themen für die Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising
- (Weiter-)Entwicklung und kontinuierliche Verbesserung von Schulungsinhalten
- Etablierung neuer Aus- und Fortbildungsformate (Präsenz, hybrid, online)
- Weiterentwicklung von bereits etablierten Konzepten wie der AoG Einsatzkräftefürsorge
- Aufbau eines Pools an kompetenten und gut ausgebildeten ehrenamtlichen AoG Referent:innen, Dozent:innen und Vortragenden für diverse Vereinsthemen
- Dokumentationen aller Schulungsaktivitäten, Teilnehmer:innen, Trainer und Ergebnisse
- Budgetmanagement und Mitarbeit an der Akquisition von Fördergeldern im Bereich Aus- und Fortbildung
- Aufbau und Pflege von Beziehungen zu externen Schulungsanbietern, Institutionen und Netzwerken
- Berufliche Weiterbildung: Teilnahme an Fortbildungen und Konferenzen, um eigene Fähigkeiten und Kenntnisse zu erweitern

Wir erwarten

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im sozialwissenschaftlichen Bereich, alternativ abgeschlossene Berufsausbildung mit langjähriger Projekterfahrung, Erfahrung im pharmazeutischen oder medizinischen Bereich wünschenswert
- Didaktische Erfahrungen wünschenswert
- NGO-Erfahrung oder Einsatzerfahrung wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse einschließlich sprachlicher Sensibilität und Präzision



- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der konzeptionellen Entwicklung von Fortbildungsangeboten und Interesse an einer interdisziplinären Zusammenarbeit
- Ausgeprägtes fachliches und technisches Knowhow gängiger Präsentationsmethoden wie Powerpoint, Canva, aber auch für E-Learning-Optionen und Wissensmanagement
- Kreativität und Teamfähigkeit sowie Erfahrung im Umgang mit stressigen Situationen
- Erfahrung in der Dynamik zwischen konsensorientiertem Arbeiten und effizienter Entscheidungsumsetzung
- Identifikation mit den Zielen von Apotheker ohne Grenzen Deutschland e.V. und Freude an der Arbeit mit ehrenamtlich Engagierten
- Flexibilität für die Teilnahme an Schulungen am Wochenende und Fortbildungen abends sowie gelegentliche Dienstreisen innerhalb Deutschlands

Wir bieten Ihnen

- Eine sinnstiftende, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit mit viel Gestaltungsspielraum in einem internationalen Umfeld einer gemeinnützigen Organisation
- Ein starkes Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen, das vertrauensvoll zusammenarbeitet
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten, einschl. anteiliges mobiles Arbeiten
- Eine faire Vergütung
- 30 Urlaubstage
- Ausstattung mit Arbeitslaptop und -handy
- Flache Hierarchien und ein familiäres Arbeitsklima
- Möglichkeiten zur individuellen Fort- und Weiterbildung
- Regelmäßige Teamevents zur Stärkung der hybriden Zusammenarbeit
- Frisches Obst, sowie Tee und Kaffee
- Büro in München / Berlin mit guter Anbindung an das ÖPNV-Netz

Wir wenden uns mit dieser Stellenausschreibung auch an Quereinsteiger:innen mit entsprechender beruflicher Erfahrung. Wir wertschätzen als internationale Organisation Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Margarethe Zinser (m.zinser@psfde.org).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung bis zum 23.03.2023**. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen inklusive Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung an m.zinser@psfde.org.