



Kinder und Jugendliche jeden Tag begeistern und bilden

Beginn: 01.06.2026

Einsatzort: Servicestelle FSJ Berlin, Alt-Stralau 37-39, 10245 Berlin

Vertragsart: Elternzeitvertretung

Ansprechpartner:

Christian Schönknecht
(0151 42 49 73 06)

Gesetzlich verpflichtender Hinweis: Die Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Bewerbungsende: 31.05.2026

Veröffentlicht am: 08.05.2026

Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge (m/w/d) als Koordinatorin oder Koordinator für Freiwilligendienste

Ihre Aufgaben sind:

- Förderung der sozialen Kompetenz und der Persönlichkeitsbildung der Freiwilligendienstleistenden.
- Beratung und Unterstützung von Freiwilligen bei der Auswahl einer geeigneten Einsatzstelle und Sicherstellung einer fachgerechten Anleitung.
- Konstruktive Kommunikation mit Freiwilligen und Einsatzstellen im Falle von Problemen.
- Beratung von Einrichtungen bei der Bewerbung als Einsatzstelle.
- Kontinuierliche Weiterentwicklung des Rahmenkonzepts und der Ziele und Aufgaben in Bezug auf den Einsatz der Freiwilligen.
- Organisation, Durchführung und Weiterentwicklung der Block- und Einzelseminare für Freiwillige.
- Ansprechperson und Leitung des Projekts Freiwilligenuni.
- Überregionale Zusammenarbeit mit anderen Servicestellen.

Wir bieten Ihnen:

- **Befristete Einstellung** (Elternzeitvertretung) bis zum 31.12.2027 in Vollzeit
- **30 Tage Urlaub** sowie zusätzlich Weihnachten und Silvester frei
- **Tarifgerechte Bezahlung**
- **Betriebliche Altersvorsorge** mit Arbeitgeberanteil
- **Betriebliche Krankenversicherung** mit 300,00€ jährlichem Gesundheitsbudget
- Arbeit mit **Qualitätsmanagementsystem**

- Arbeit in einem **engagierten und kreativen Team** mit hohem Selbstwirksamkeitsgrad
- **Fachliche Begleitung** und Beratung,
- Möglichkeiten zur **internen und externen Weiterbildung**,
- **Mitarbeiter*innen-Rabatte** und -angebote
- Vergünstigungen bei **JobRad**
- **Dienst-IPad** auch zur privaten Nutzung
- **Mitarbeiter*innen-Events**

Sie bringen mit:

- Hoch- oder Fachhochschulabschluss als Sozialpädagoge oder vergleichbare Qualifikation,
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung,
- Kommunikationsfähigkeit, Konfliktlösungsfähigkeit und Motivationsfähigkeit,
- Erfahrungen im Organisieren und Umsetzen von Seminaren und Großevents,
- Organisationstalent und administrative Fähigkeiten, d. h. gute PC-Kenntnisse sowie Anwendung der Google APPs,
- Fähigkeit zum strukturierten und kollaborativen Arbeiten,
- Kenntnis der Freiwilligendienste,
- PKW-Führerschein von Vorteil,
- Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen.

Sie können sich mit diesen Arbeitsbedingungen identifizieren?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

[Jetzt bewerben](#)