



Der gemeinnützige Verein „StoP – Stadtteile ohne Partnergewalt“ sucht eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in

ab Oktober 2026 in Vollzeit (39 Std.)

für unsere neu entstehende Bundesfachstelle in Berlin

StoP e.V. steht für den innovativen Ansatz der sozialraumbezogenen Prävention geschlechtsbezogener Gewalt, insbesondere Partnergewalt, und einen nachhaltigen, positiven sozialen Wandel „Bottom Up“. Zentral ist die Ausbildung von Zivilcourage sowie der Aufbau unterstützender, aufgeklärter Nachbarschaften und sozialer Netzwerke in Städten, Dörfern und Kommunen. Grundlage sind das wissenschaftlich fundierte „StoP Konzept“© und die Prinzipien der Gemeinwesenarbeit, wie Lebensweltorientierung, niedrigschwellige Unterstützung, Partizipation und Selbstorganisation vor Ort. Aktuell bilden 24 lokale StoP-Projekte die Basis der StoP-Arbeit.

Die neue Bundesfachstelle StoP soll zum einen die Erfahrungen und Bedarfe der vorhandenen StoP-Projekte erheben, auswerten und diese Arbeit übergreifend sichtbar machen, unterstützen/weiterentwickeln, z.B. durch gemeinsame Standards und Leitlinien, vereinheitlichte Arbeitsmaterialien, Öffentlichkeitsformate, Fortbildungen, Vernetzung, Dokumentation, Evaluation. Zum anderen soll die Bundesfachstelle die nachhaltige StoP-Präventionsarbeit überregional stärker verankern, interessierte Städte und Gemeinden bundesweit informieren und beraten sowie den überregionalen und internationalen Austausch und Wissenstransfer fördern.

Ihr Tätigkeitsfeld

- Organisation und Koordination laufender Verwaltungsabläufe.
- Pflege von internen Übersichten, Listen, Ablagen und Dokumentationen.
- Verwaltung von Terminen, Fristen, Anfragen und interner Kommunikation.
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen (online und in Präsenz).
- Administrative Unterstützung der Vereinsarbeit, insbesondere bei der Verwaltung der Mitgliederdaten, Mitgliedsbeiträge, Vereinsregister und bei der Organisation von Vereinsgremien.
- Koordination mit externen Dienstleistenden und weiteren Ansprechstellen.
- Nachweisführung für die Bundesförderung.
- Vorbereitende Buchhaltung und Zusammenarbeit mit einem Steuerbüro.
- Durchführung der Spendenverwaltung (z.B. Kommunikation mit Geldgeber*innen und Ausstellung von Spendenbescheinigungen).

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsbezogene oder vergleichbare Ausbildung mit möglichst mehrjähriger Berufserfahrung im Verwaltungsbereich von Vereinen und in der Verwaltung von Zuwendungsmitteln des Bundes.
- Sie organisieren selbstständig Abläufe, übernehmen Verantwortung und gestalten professionell die Kommunikation mit Kooperationspartnern, Fachpraxis und im Team.

- Sie verfügen über sicheren Umgang mit gängigen MS-Office Programmen, elektronischen Tools des Veranstaltungsmanagements und digitalen Arbeitsabläufen.
- Sie stehen hinter den Zielen und Werten der gemeinwesenbasierten, feministischen StoP-Arbeit.

Unser Angebot

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe in einem Arbeitsfeld mit Pioniercharakter.
- Ein attraktives Arbeitsumfeld an unserem schönen Standort für soziale und nachhaltige Unternehmen, Aktivist*innen und soziale Pionier*innen auf dem Campus der Atelier Gardens direkt auf dem Tempelhofer Feld in Berlin.
- Eine Stelle in Vollzeit, Vergütung nach TVÖD 9 c. Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2027. Eine weitere Förderung der Bundesfachstelle für 2028 und 2029 ist in Aussicht gestellt.
- 30 Urlaubstage (bei einer 5-Tagewoche).
- Die Möglichkeit flexibel, nach Absprache und Möglichkeit, remote zu arbeiten.

Bitte senden Sie Ihre **Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und relevante Arbeitszeugnisse) in **einem PDF-Dokument** unter Angabe Ihres möglichen **Starttermins** bis zum **30.08.2026** an **bewerbung@stop-partnergewalt.org**

Wir heißen Vielfalt und Diversität in unserem Team herzlich willkommen. Unterschiedliche Perspektiven und Hintergründe schaffen eine bereichernde Arbeitsumgebung und helfen uns dabei, die StoP-Idee von Gewaltfreiheit, Demokratisierung und Gleichstellung umzusetzen.

Die Vorstellungsgespräche sind für die Kalenderwoche 37 und 38 in Präsenz in Berlin bzw. online geplant.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Gordana Zečić-Fehren:
gordana.zecic-fehren@stop-partnergewalt.org

Weitere Informationen zu **StoP** finden Sie unter: stop-partnergewalt.org.