



Stellenausschreibung

Die Kölner Freiwilligen Agentur sucht zum **15.04.2026** eine Elternzeitvertretung für die **Ehrenamtskoordination der Geflüchtetenarbeit im Bezirk Köln-Mülheim (Projekt Mülheimer Brücken)**.

Die Stelle umfasst 19,5 Wochenstunden und ist (vorerst) bis zum 31.12.2026 befristet.

Die Vision der Kölner Freiwilligen Agentur ist eine Bürgergesellschaft, geprägt von Menschen, die das öffentliche Leben ihrer Stadt aktiv mitgestalten und es bereichern. In diesem Sinne fördert die Kölner Freiwilligen Agentur ein vielfältiges und wirksames Bürgerengagement in Köln. Mit dem Bereich Willkommenskultur setzt sie sich mit verschiedenen Projekten für ein solidarisches und weltoffenes Köln ein.

Das Projekt Mülheimer Brücken verfolgt das Ziel, fortwährend den Bedarf der Akteur:innen der Geflüchtetenarbeit (haupt- und ehrenamtlich) im Stadtteil zu erkunden und entsprechend zu informieren, zu unterstützen und zu vernetzen. Der Fördervertrag für das Projekt „Mülheimer Brücken“ ist aktuell bis zum 31.12.2026 befristet. Wird das Projekt weiter gefördert, wird angestrebt, auch den Arbeitsvertrag zu verlängern, entsprechend der Dauer der Elternzeit der Stelleinhaberin. Mehr Infos: www.koeln-freiwillig.de/muelheimer-bruecken/

Ihre Aufgaben:

- Akquise, Vermittlung und Begleitung von Ehrenamtlichen, die in der Geflüchtetenarbeit tätig sind, im Bezirk Köln-Mülheim,
- Unterstützung der Hauptamtlichen in den Unterkünften für geflüchtete Menschen,
- Stärkung und Initiierung von (neuen) Kooperationen, Orten und Netzwerken,
- Teilnahme und Ausrichtung von Arbeitskreisen und Runden Tischen,
- Netzwerkarbeit mit bezirklichen Strukturen für ehrenamtliche Geflüchtetenarbeit, dem Bürgeramt, dem Interkulturellen Dienst und dem Kommunalen Integrationszentrum sowie
- Mitarbeit bei der Erstellung des Verwendungsnachweises.

Wir suchen eine Person mit:

- einem Hochschulabschluss in einer pädagogischen, sozialwissenschaftlichen oder gesellschaftswissenschaftlichen Disziplin oder mit einer vergleichbaren Qualifikation,
- Berufserfahrung oder Qualifikation im Projektmanagement,
- Erfahrung mit der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Seminaren,
- Erfahrung mit der Beantragung von öffentlichen Mitteln und dem Erstellen von Verwendungsnachweisen,
- Erfahrung in der Anleitung von Gruppen und haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden,
- Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Offenheit und Kontaktfreude sowie gute Kommunikationsfähigkeiten,
- Organisationstalent,
- guten EDV-Kenntnisse (wir arbeiten mit MS365 und vielen digitalen Tools),
- der Möglichkeit, Abend- und Wochenendtermine wahrnehmen zu können,
- einer diversitätsbewussten und rassismuskritischen Haltung und eigener Erfahrung mit ehrenamtlichem Engagement.

Wir bieten Ihnen:

- ein angenehmes, kollegiales und gleichzeitig eigenverantwortliches Arbeitsklima in einem Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden,
- mit flexiblen Arbeitszeiten in einem definierten Rahmen und der Möglichkeit des mobilen Arbeitens („Homeoffice“),
- eine Vergütung in Anlehnung an TVöD Entgeltgruppe 9c,
- eine Jahressonderzahlung (13. Gehalt in Anlehnung an TVöD),
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5 Tage-Woche),
- die Mitarbeit im innovativen Feld des Bürgerengagements,
- mit viel Freiraum für Eigeninitiative sowie
- Weiterbildungsmöglichkeiten (5 Tage Bildungsurlaub im Jahr).

Wir ermutigen ausdrücklich alle Personen unabhängig von ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters sich zu bewerben.

Bewerbungsverfahren:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 27.02.2026 **in einem Dokument** (pdf o.ä.) ausschließlich per E-Mail an: Gabi Klein, Kölner Freiwilligen Agentur, gabi.klein@koeln-freiwillig.de

Die Vorstellungsgespräche sind für Donnerstag, 12.03.2026 geplant.

Für Nachfragen steht Gabi Klein zur Verfügung: gabi.klein@koeln-freiwillig.de, 0221-888278-24.