



AFS Interkulturelle Begegnungen e.V. ist ein gemeinnütziger Verein für Jugendaustausch und interkulturelles Lernen. AFS Deutschland ermöglicht gegenwärtig über 1.300 jungen Menschen aus und in 40 Partnerländern interkulturelle Lernerfahrungen. Bei AFS Deutschland engagieren sich ca. 1.500 Ehrenamtliche, die in rund 80 örtlichen Komitees organisiert sind. Wir unterhalten Geschäftsstellen in Hamburg und Köln mit insgesamt über 90 hauptamtlichen Mitarbeiter*innen. Neben dem Schüler*innenaustausch und Gastfamilienprogramm bietet AFS die Teilnahme an Ferienprogrammen und Freiwilligendiensten im sozialen, kulturellen und ökologischen Bereich sowie interkulturelle Trainingsmaßnahmen an.

Wir suchen zum **02. Mai 2025** zur Verstärkung unseres Teams in Hamburg eine(n)

Koordinator*in im Bereich Freiwilligendienste Incoming (m/w/d) **(Vollzeit 38,5Wstd, Elternzeitvertretung, zunächst Befristung 1 Jahr)**

Diese Aufgaben warten auf dich:

- Begleitung der internationalen Freiwilligen in allen Fragen des AFS Incoming-Programms,
- Administrative Abwicklung von Verträgen und Einsatzstellenabrechnungen
- Vermittlung der Freiwilligen in die Aufnahmeorganisationen (Einsatzstellen)
- Fortlaufende Begleitung von Einsatzstellen und Freiwilligen während ihres Aufenthalts
- Unterstützung in Krisensituationen
- Aus- und Aufbau der Kooperationen mit den Einsatzstellen
- Datenpflege und Dokumentation in unserer Datenbank

Das solltest du mitbringen:

- Erfahrung im Bereich nationale oder internationale Freiwilligendienste bzw. internationale Jugendarbeit,
- Idealerweise einen sozialpädagogischen oder psychologischen Hintergrund und/oder Erfahrungen in der Begleitung von Ausländern in Deutschland und Kriseninterventionen
- Sicherer und freundlicher Kommunikationsstil, hohe Serviceorientierung, Teamfähigkeit und Organisationsstärke,
- hohe Eigenmotivation und die ausgeprägte Fähigkeit selbstständig und sorgfältig zu arbeiten
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse, gute Spanischkenntnisse und Englischkenntnisse, sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrung mit CRM-Systemen von Vorteil

Das bieten wir:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Verantwortung und Raum für neue Ideen
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (Homeoffice-Möglichkeit)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Fort- und Weiterbildungen im AFS-Netzwerk
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Bezuschussung des Deutschlandtickets bzw. JobRad

Wenn du an einer sinnhaften Aufgabe in einem dynamischen Umfeld und einem motivierten Team interessiert bist, richte bitte deine elektronische Bewerbung mit Angabe deines Gehaltswunsches und des frühestmöglichen Eintrittsdatums an myjob@afs.de (max. 2 Anhänge im PDF-Format).