



## Stellenausschreibung

Die Gesellschaft für Freiheitsrechte e.V. (GFF) ist eine junge gemeinnützige Organisation, die sich mit strategisch geplanten, geführten und kommunizierten juristischen Verfahren für die Grund- und Menschenrechte einsetzt. Für unser Büro in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### Referent\*in für Advocacy- und Policy-Arbeit

Wir freuen uns insbesondere über Bewerber\*innen mit ersten Erfahrungen im politischen Umfeld. Die Stelle ist zunächst befristet auf 20 Monate. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 24 Stunden und nach Vereinbarung bis zu 32 Stunden. Wir streben eine längerfristige Anstellung an.

#### Ihre Aufgaben:

- Sie koordinieren die Arbeit der GFF in den politischen Bereich hinein und unterstützen die anderen Teammitglieder und den Vorstand bei der Vermittlung grund- und menschenrechtlicher Anliegen insbesondere gegenüber dem politischen Bereich.
- Sie vernetzen die GFF mit Akteuren aus der Zivilgesellschaft, sowohl national als auch international und koordinieren Gemeinschaftsprojekte mit anderen NGOs.
- Sie bereiten Gesprächstermine und Veranstaltungen mit Entscheidungsträger\*innen aus dem politischen Bereich vor und nach und führen diese eigenständig durch.
- Sie verfassen eigenständig Texte für die Außenkommunikation und entwickeln Kommunikationsformate.

#### Sie bringen möglichst viele der folgenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen mit:

- Konkrete und nachgewiesene Erfahrung mit dem „politischen Berlin“ (beispielsweise erworben in einem Abgeordnetenbüro, einer NGO oder einem Ministerium).
- Erfahrung in der politischen Kommunikation.
- Erfahrung in der Koordination von Gemeinschaftsprojekten.



- Erfahrung im Projektmanagement und eigenverantwortlicher Arbeit.
- Ausgeprägte Textsicherheit und Kommunikationsstärke, auch in der Öffentlichkeit, auch in der englischen Sprache.
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte ansprechend und gleichzeitig detailgenau aufzubereiten und wiederzugeben.
- Erfahrung im eigenständigen Schreiben und Redigieren von Texten.
- Eigeninitiative, vielseitige Kreativität und zuverlässiges, verantwortungsbewusstes und eigenständiges Handeln.
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität.
- Erfahrung in der oder Aufgeschlossenheit für die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen.
- Ausgeprägtes Interesse an der kreativen Mitgestaltung einer jungen, wachsenden NGO, auch hinsichtlich ihrer Arbeitsprozesse.
- Erfahrungen im digitalpolitischen Kontext.
- Generelle Identifikation mit den Zielen der GFF.

Der Arbeitsplatz ist in der Geschäftsstelle der GFF in Berlin. Ein familienfreundliches Arbeitsumfeld ist uns wichtig. Heimarbeit und flexible Arbeitszeiten sind möglich.

Das weitere Bewerbungsverfahren im Überblick:

- Wir laden die Bewerber\*innen, deren „Papierform“ uns besonders überzeugt, dazu ein, in der Woche ab dem 22. März in einem selbst gewählten Zeitfenster von vier Stunden eine Arbeitsprobe aus dem Alltag der GFF zu erstellen.
- Danach laden wir die überzeugendsten Kandidat\*innen zu einem virtuellen Gespräch ein, das vermutlich am 30. oder 31. März nachmittags oder am frühen Abend stattfinden wird. Bitte teilen Sie uns frühzeitig mit, wenn diese Termingestaltung für Sie ein Problem darstellen würde.

Selbstverständlich informieren wir alle Bewerber\*innen laufend über den Stand des Bewerbungsverfahrens.

Wir freuen uns, wenn Sie sich für eine Tätigkeit bei der GFF interessieren! Bitte senden Sie uns zur Bewerbung:



- Ein Anschreiben,
- Einen aktuellen tabellarischen Lebenslauf,
- Relevante Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse,
- Zwei Arbeitsproben aus Ihrer bisherigen Tätigkeit, sowie
- Ihr gewünschtes Zeitfenster von vier Stunden in der Woche ab dem 22. März 2021.

In Ihrem Anschreiben nennen Sie uns bitte

- Ihre Gehaltsvorstellungen und gewünschten Stellenumfang (die Stelle orientiert sich grundsätzlich an TVöD 12 oder 13 Bund, je nach Qualifikation und Erfahrung),
- Ihren möglichen Arbeitsbeginn,
- Etwaige Nebentätigkeiten, die Sie neben der Arbeit bei der GFF beibehalten möchten.

Wir suchen dezidiert nach Bewerbungen von Menschen, die in der juristischen Fachwelt unterrepräsentiert sind, insbesondere People of Color, Menschen mit Behinderungen und Menschen aus der LGBTQI\*-Community. Für etwaige Rückfragen schreiben Sie bitte an den Generalsekretär der GFF, Malte Spitz ([malte@freiheitsrechte.org](mailto:malte@freiheitsrechte.org)).

Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen in **einem** PDF-Dokument (max. 8 MB) bis spätestens zum **17. März 2021, 12 Uhr mittags**, an

[bewerbung@freiheitsrechte.org](mailto:bewerbung@freiheitsrechte.org)

Wir legen Wert auf Datensicherheit und freuen uns daher besonders über PGP/GPG-verschlüsselte Bewerbungen. Unser öffentlicher Schlüssel hierfür lautet 0x9283CFF6, Fingerprint: 4062 0FCD A288 86B7 D2CF E4B7 05C9 2A41 9283 CFF6.