Bezirksverband
Schwaben e.V.

Verbandsreferent*in (m/w/d)

Die Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Schwaben e.V. ist ein Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege. Mit rund 2.800 Mitarbeiter*innen sind wir eines der großen sozialen Dienstleistungsunternehmen in Schwaben. Gleichzeitig ist die AWO bundesweit auf Orts-, Kreis- und Landesebene vereinsrechtlich organisiert. 13 AWO-Kreisverbände und rund 90 AWO-Ortsvereine mit rund 8.000 Mitgliedern bilden die Arbeiterwohlfahrt im bayerischen Regierungsbezirk Schwaben. Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit und Gerechtigkeit sind die Werte der Arbeiterwohlfahrt und werden bei uns gelebt. Für unsere Geschäftsstelle der AWO Schwaben suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n **Referent*in Verbandsarbeit (m/w/d)** in Vollzeit (38,5 Std./Woche) oder Teilzeit (mindestens 80 %).

Stellenbeschreibung

- Unterstützung der Präsidentin/des Präsidenten, des Präsidiums und der Verbandsgremien bei strategischen, organisatorischen und verbandspolitischen Themen
- Organisation des Büros der Präsidentin/des Präsidenten sowie inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Terminen und Gesprächen
- Organisation, Vor- und Nachbereitung sowie inhaltliche Begleitung der ehrenamtlichen Gremien, Konferenzen und Veranstaltungen der AWO Schwaben
- Erstellung von Entscheidungsgrundlagen, Präsentationen, Stellungnahmen und Redebeiträgen sowie Nachverfolgung von Beschlüssen
- Koordination verbandlicher Projekte und Schnittstellenmanagement zwischen Bezirksverband, Kreisverbänden, Ortsvereinen und Fachbereichen
- Beratung der Mitgliedsverbände in Verbands-, Organisations- und Satzungsfragen
- Weiterentwicklung der Kinder-, Jugend- und Verbandsarbeit sowie Entwicklung von Maßnahmen zur Stärkung des ehrenamtlichen Engagements
- Unterstützung der verbandlichen Bildungsarbeit und Förderung des Austauschs und der Vernetzung innerhalb der AWO Schwaben

Sie bringen mit

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium, vorzugsweise in den Bereichen Sozialwissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Politik, Public Management, Betriebswirtschaft oder einem vergleichbaren Studiengang
- Berufserfahrung in Verbänden, Organisationen, Verwaltung oder im sozialen Bereich von Vorteil
- Ausgeprägtes Verständnis für politische und gesellschaftliche Zusammenhänge
- Hohe Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sicheres Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-365-Anwendungen
- Identifikation mit den Werten und Zielen der Arbeiterwohlfahrt

Wir bieten Ihnen

- Hohe Arbeitsplatzsicherheit durch eine freigemeinnützige Trägerstruktur
- Flexible Arbeitszeiten und Beschäftigungsmodelle
- Leistungsgerechte tarifliche Vergütung mit erweiterten Sozialleistungen gem. TV AWO Bayern
- Betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung (85 %)
- 30 Tage Urlaub, 2 Regenerationstage + 24. & 31. Dez. frei
- Kostenfreie Getränke sowie Obst und Gemüse und ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen
- Möglichkeit des Dienstradleasings inkl. Arbeitgeberzuschuss
- Corporate Benefits
- Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten und eine Kinderkrippe vor Ort
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung Ihre Gehaltsvorstellung und den frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Diensthandy] [Fahrradleasing] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Hund erlaubt] [Jahressonderzahlung] [Kinderbetreuung] [Kostenlose Parkplätze] [Mobiles Arbeiten]

Eckdaten

- Nummer: **183170**
- Erstelldatum: 28.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
  , Sonnenstraße 10, 86391 Stadtbergen
- Region: Bayern / Schwaben
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Schwaben e. V.
Annika Hecken
Sonnenstr. 10
86391 Stadtbergen

Telefon: 0821/43001-0
Internet: https://www.awo-schwaben.de/