St. Elisabeth-Stiftung
der Erzdiözese Wien

Geschäftsführung
1050 Wien • Arbeitergasse 28/2, 1. Stock
Tel.: 01/54 55 222 - 5400
E-Mail: elisabethstiftung@edw.or.at
www.elisabethstiftung.at

Stellenausschreibung

Die St. Elisabeth-Stiftung der Erzdiözese Wien begleitet Schwangere, alleinerziehende Mütter und ihre Kinder sowie Familien in Not. Als gemeinnützige Organisation bieten wir Beratung, Wohnraum auf Zeit und Unterstützung beim Einstieg in das Berufsleben. Wir entwickeln unsere Angebote laufend weiter, um Menschen in schwierigen Lebenssituationen nachhaltig zu stärken und ihre gesellschaftliche Teilhabe zu fördern.

Für die Gewinnung, Begleitung und Koordination unserer Ehrenamtlichen suchen wir ab sofort eine:n:

Ehrenamtskoordinator:in (W/M/D)
(20 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- Sie gewinnen neue Ehrenamtliche, begleiten und motivieren die freiwillig Engagierten und koordinieren eigenverantwortlich deren Einsatz.
- Sie bauen klare Strukturen und verlässliche Abläufe für den Einsatz von Ehrenamtlichen in der Einrichtung auf und entwickeln diese laufend weiter.
- Sie sind die zentrale Ansprechperson für Ehrenamtliche und stimmen deren Einsatz mit den zuständigen hauptamtlichen Mitarbeitenden der jeweiligen Teams ab.
- Sie organisieren Austauschtreffen, Fortbildungen und Schulungen für Ehrenamtliche und führen persönliche Gespräche zur Begleitung und Reflexion ihres Engagements.
- Sie organisieren Corporate-Volunteering-Tage und begleiten die teilnehmenden Unternehmensgruppen bei ihren Einsätzen in unseren Einrichtungen.
- Sie sind die erste Ansprechperson für Praktikant:innen.

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium sowie praktischer Erfahrung in der Gewinnung, Begleitung und Einsatzplanung von Ehrenamtlichen.
- Sie interessieren sich für freiwilliges Engagement und dafür, Menschen für eine ehrenamtliche Mitarbeit zu gewinnen und langfristig einzubinden.
- Sie verfügen über verhandlungssichere Deutschkenntnisse für Gespräche, Schulungen und schriftliche Kommunikation sowie gute Englischkenntnisse für den Austausch mit Ehrenamtlichen.
- Sie planen und koordinieren ehrenamtliche Einsätze, Treffen und Schulungen strukturiert und behalten Termine, Absprachen und organisatorische Details zuverlässig im Blick.
- Sie arbeiten kooperativ mit Ehrenamtlichen und den zuständigen Mitarbeitenden der Einrichtungen zusammen und reagieren flexibel auf kurzfristige Änderungen in der Einsatzplanung.
- Sie begegnen Ehrenamtlichen und unterstützten Familien mit Einfühlungsvermögen und Wertschätzung und bringen Verständnis für unterschiedliche Lebenssituationen mit.
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse und nutzen digitale Anwendungen sicher für die Einsatzplanung, die Pflege von Kontaktdaten und die Kommunikation mit Ehrenamtlichen.
- Sie identifizieren sich mit dem Werten und dem sozialen Auftrag der St. Elisabeth-Stiftung der Erzdiözese Wien.

Wir bieten:

- Entlohnung nach dem Gehaltsschema der Erzdiözese Wien. Mindestbruttogehalt für 40 Wochenstunden € 3.334,32(zzgl. Anrechnung von Vordienstzeiten und kirchl. Sozialzulagen).
- Ein eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Zusammenarbeit mit engagierten und erfahrenen Teams
- Ein wertschätzendes Arbeitsklima in einer etablierten sozialen Organisation
- Dienstort: 1010 Wien (öffentlich gut erreichbar)
- Work-Life Balance (kein All-in-Vertrag, bezahlte Mittagspause)
- Zusätzliche freie Tage (z.B. Gründonnerstag, Karfreitag, usw.)

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **15. Dezember 2026** per E-Mail an:

ses-bewerbungen@edw.or.at