



Die Christliche Arbeiterjugend (CAJ) Deutschland e.V. sucht:

Eine*n hauptamtliche*n Bundessekretär*in

zum 15.01.2019 n.V. - 100% Stellenumfang (39 Stunden)

Verbandsprofil

Die Christliche Arbeiterjugend (CAJ) nimmt sich der Lebens- und Arbeitsrealitäten junger Menschen an und verändert darauf aufbauend durch Aktion Gesellschaft. Als Teil einer internationalen Bewegung treten weltweit Jugendliche für dieses Ziel ein. Dabei zentral sind die Grundhaltung einer von Gott gegebenen Würde und Berufung eines jeden jungen Menschen, sowie die Methode „Sehen-Urteilen-Handeln“. Ihrem Anspruch als Bildungsbewegung wird die CAJ durch den Grundsatz „Bilden durch Tun“ gerecht, der Jugendliche ausgehend von deren Leben zu einem Einsatz für eine gerechte (Arbeits-)Welt befähigt und ermutigt.

Zielsetzung der Stelle

Der*die Bundessekretär*in ist gleichberechtigter Teil des dreiköpfigen Vorstandes (gemeinsam mit der Bundesvorsitzenden und dem geistlichen Leiter), sowie der Bundesleitung, die sich aus dem Vorstand und bis zu vier ehrenamtlichen Bundeskoordinator*innen zusammensetzt. Dieser obliegt die strategische und operative Führung des CAJ Deutschland e.V., die Umsetzung der Beschlüsse des Leitungsrates sowie die Repräsentation des Verbandes in Kirche, Politik und Gesellschaft. Der*die Bundessekretär*in nimmt im Besonderen die geschäftsführenden Tätigkeiten des Bundesvorstands wahr.

Verantwortungsbereiche des gesamten Bundesvorstands und der Bundesleitung

- Begleitung, Ansprechpartner*in und Kontaktperson für Diözesanverbände, Bundesaktionsgruppen und Kommissionen
- Vernetzung der Diözesanverbände und Bundesaktionsgruppen und Kommissionen
- Weiterentwicklung des Bundesverbandes sowie Entwicklung von Denk- und Aktionsimpulsen
- Bildungsarbeit im Verband
- Umsetzung der Beschlüsse des Leitungsrates und des Bundeskongresses
- Besuch von Diözesanverbänden, z.B. auf Diözesanversammlungen
- Bundesweite Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung in der gesellschaftlichen und kirchlichen Öffentlichkeit
- Durchführung von Schulungen im Bereich „Methodik der CAJ“
- Vertretung der Positionen der CAJ Deutschland, unter anderem in den beschlussfassenden Gremien von ICAJ (internationalen CAJ), KAB (Katholische Arbeitnehmerbewegung) und BDKJ (Bund der Deutschen Katholischen Jugend)

Aufgabenbereiche des*der Bundessekretär*in im Besonderen

- Leitung der Geschäftsstelle, Personalverantwortung und Geschäftsführung des CAJ Deutschland e.V. und des Bildungsinstitutes der arbeitenden Jugend e.V.
- Strategische und operative Verantwortung für das verbandseigene Haus inkl. Mieterschaft
- Finanzverantwortung für bundesverbandliche Maßnahmen
- Einberufung und Leitung einiger bundesverbandlicher Gremien wie dem Finanzausschuss

Persönliche und fachliche Voraussetzungen

- Abgeschlossene betriebswirtschaftliche, pädagogische oder vergleichbare Qualifikation
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche
- Mitgliedschaft in einem CAJ-Diözesanverband
- Identifikation mit dem Leitbild des CAJ Deutschland e.V.
- Kenntnisse in den Bereichen Finanzmanagement, Personalführung und Büroorganisation
- Leitungserfahrungen in der verbandlichen und/oder kirchlichen Jugendarbeit
- Zielorientiertes, selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten mit Organisationsgeschick
- Sicheres Auftreten und Sprechen vor Gruppen
- Erfahrungen bei der Planung und Umsetzung von Projekten
- Überzeugendes Vertreten der Interessen (der CAJ) in der Öffentlichkeit
- Diplomatisches Durchsetzungsvermögen gegenüber Verhandlungspartner*innen
- Begeisterungsfähigkeit und Fähigkeit zu begeistern
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Ehren- und Hauptamtlichen im Bundesvorstand und der Bundesleitung
- Kreativität, Entscheidungsfreudigkeit und Reflexionsfähigkeit
- Bereitschaft zu regelmäßiger Teilnahme an deutschlandweitem Vernetzungs- und Leitungstreffen
- Offenheit für flexible Arbeitszeiten (auch am Abend und am Wochenende) und für Reisetätigkeiten

Wir bieten

- Ein vielfältiges Arbeitsgebiet mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Eine motivierende Zusammenarbeit im Team
- Eine bundesweite Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen CAJler*innen, sowie ggf. internationaler Austausch
- Fort- und Weiterbildung für die Aufgaben als Bundessekretär*in sowie Supervision
- Ein Beschäftigungsverhältnis erfolgt in Anlehnung an KAVO, EG 11 (angelehnt an TVÖD Bund) sowie mit betrieblicher Altersvorsorge
- Bahn Card 50

Rahmenbedingungen der Stelle

Anstellungsträger ist der CAJ Deutschland e.V. Der Dienstsitz ist Essen. Der Beschäftigungsumfang beträgt 100% (39 Stunden).

Es handelt sich um ein Wahlamt von 4 Jahren. Wiederwahl ist möglich. Die Wahl erfolgt auf dem Leitungsrat des CAJ Deutschland e.V. vom 02.-04. November 2018 in Duisburg. Anstellungsbeginn ist voraussichtlich der 15.01.2019 n.V. Eine sechswöchige Übergabezeit ist dabei mit bedacht.

**Interessierte bitten wir um Einsendung aussagekräftiger und vollständiger
Bewerbungsunterlagen – gerne digital – bis zum 28.10.18.
Eine Kandidatur bedarf des Vorschlags mindestens eines CAJ-Diözesanverbandes,
Praktikers (BAGs) oder durch den Bundesvorstand.**

Anfragen und Vorschläge an:

(am besten per E-Mail)

Wahlausschuss

CAJ Deutschland e.V.

Hüttmannstr. 52 - 45143 Essen

Tel. 0201-621065 - Fax. 0201-626671

Email: wahl@caj.de

