



Koordination der Hochschulgruppen (m/w)

- ab sofort -

Go Ahead! e.V. (www.goahead-organisation.de) ist eine deutschlandweit tätige Hilfsorganisation, die 2007 gegründet wurde und seitdem von jungen Erwachsenen geführt wird. Unser Ziel ist es, einerseits im Sub-Sahara-Afrika Bildungsprojekte für Kinder, die durch Aids/ HIV ihre Eltern verloren haben, zu finanzieren und andererseits hier in Deutschland auf die Probleme in der Region aufmerksam zu machen. *Go Ahead!* verfügt über ein Bundesnetzwerk von rund 70 MitarbeiterInnen und fünf Hochschulgruppen, die in verschiedenen Städten aktiv sind. Alle anfallenden Aufgaben und neuen Ideen werden von unserem jungen Team umgesetzt – hierbei werden wir von professionellen MentorInnen unterstützt.

Der Bereich Pro Active steht all denjenigen zur Seite, die sich bei *Go Ahead!* engagieren möchten. Unsere Arbeit gliedert sich in drei große Bereiche: Wir unterstützen und koordinieren die Arbeit der *Go Ahead!-Hochschulgruppen* und unterstützen gleichzeitig bei der Gründung von neuen Hochschulgruppen. Wir helfen dabei, dass *Go Ahead!* neue ehrenamtliche MitarbeiterInnen findet und diese sich in unserem spannenden Netzwerk engagierter Menschen zurechtfinden. Durch ein Engagement in unserem Pro Active Bereich kannst *Erfahrungen im Non-Profit Umfeld* sammeln und viele eigene Ideen mit einbringen.

Aufgaben

- Mitarbeit bei *Kampagnen des Bereichs Pro Active*
- Betreuung und Organisation der Fotoausstellung „[Through My Eyes](#)“ zusammen mit den Hochschulgruppen
- Organisation eines Hochschulgruppentreffens
- Erstellung neuer Event-Konzepte für unsere Hochschulgruppen
- Ansprechpartner für unsere fünf *Hochschulgruppen*

Voraussetzungen

- *Begeisterung* für die Vision und Ziele von *Go Ahead!* (siehe: [Arbeit & Ziele](#))
- Bereitschaft und Zeit (2 – 3h / Woche) in die Mitarbeit bei *Go Ahead!* zu investieren
- Mitgliedschaft im Verein (ab 1 Euro/ Monat)
- Regelmäßige und zuverlässige *Erreichbarkeit per E-Mail und Telefon*

Bei inhaltlichen Rückfragen melde dich bitte bei Tim (t.schloer@goahead-organisation.de) oder sende bei Interesse direkt deinen Lebenslauf und ausgefüllten Fragebogen an unsere Personalmanagerin Jenny (j.schuller@goahead-organisation.de).

Go Ahead! freut sich über dein Interesse!