

## INTERNATIONALER RAT DER CHRISTEN UND JUDEN

Martin Buber Haus, Heppenheim, Deutschland

GENERALSEKRETÄR



### Stellenbeschreibung

Der/die Generalsekretär/in ist in Zusammenarbeit mit dem Vorstand für den gesamten organisatorischen Ablauf des Vereins verantwortlich. Sein/ihr umfangreiches Aufgabengebiet sieht wie folgt aus:

1. Ein Schwerpunkt der Arbeit liegt in der Vorbereitung der jährlichen Konferenz. Nachdem vom Vorstand beschlossen wurde, in welcher Stadt die Konferenz eventuell stattfinden könnte, ist zu prüfen, ob vor Ort eine ausreichende Infrastruktur vorhanden ist. Dazu gehören Übernachtungsmöglichkeiten, Tagungsort und lokale Partner. Der/die Generalsekretär/in ist Mitglied des Planungsausschusses und hier insbesondere für Fundraising zuständig. Er/sie überwacht auch die finanziellen Rahmenbedingungen des Projektes. Dazu gehören Budgetierung und Kontakte mit dem Bundesinnenministerium und Bundesverwaltungsamt.
2. Der/die Generalsekretär/in spielt auch eine Rolle bei der Vorbereitung von anderen ICCJ-Projekten, wie Konferenzen (Internationales Abrahamisches Forum, Young Leadership Council, Projektgruppe "Promise, Land, Hope") und Publikationen. Auch hier liegt der Schwerpunkt der Arbeit auf der finanziellen und organisatorischen Seite. Für jedes Projekt werden eine Projektbeschreibung und ein Finanzierungsplan beim Bundesinnenministerium eingereicht, wofür der/die Generalsekretär/in hauptverantwortlich zeichnet.
3. Auch die administrative Unterstützung des Vorstandes kann nicht unerwähnt bleiben. Der/die Generalsekretär/in unterhält Kontakte zu allen Vorstandsmitgliedern, insbesondere zu denjenigen, die bei bestimmten Projekten eine führende Rolle spielen. Häufigster Kontakt besteht allerdings zu der Präsidentin und dem Schatzmeister, mit denen auch die Vorstandssitzungen und Jahreskonferenzen vorbereitet werden. Der/die Generalsekretär/in ist verantwortlich für die Abwicklung der administrativen Angelegenheiten in Übereinstimmung mit der Satzung des ICCJ.

4. Bei all diesen Aktivitäten hat der/die Generalsekretär/in eine führende Rolle inne und wird dabei von vielen ICCJ-Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen tatkräftig unterstützt. Im Martin-Buber-Haus sind folgende Mitarbeiterinnen auf Teilzeitbasis tätig:

- Eine persönliche Assistentin für die direkte Unterstützung des Generalsekretärs
- Eine administrative Assistentin, die auch für die Vereinsangelegenheiten der „Freunde und Förderer des Martin-Buber-Hauses“ verantwortlich ist
- Eine Referentin für die Regionale Bildungsarbeit, die das Vortragsprogramm des Martin-Buber-Hauses organisiert

Auf freiberuflicher Basis sind mit dem ICCJ verbunden:

- Ein Webmaster ([www.iccj.org](http://www.iccj.org) und [www.jcrelations.net](http://www.jcrelations.net)) – wohnhaft in Deutschland
- Eine Koordinatorin für die trilateralen Aktivitäten des Internationalen Abrahamischen Forums und Young Leadership Council - wohnhaft in Großbritannien
- Ein/e Kommunikationsbeauftragte(r) für Websites und Soziale Medien. Eine entsprechende Ausschreibung folgt in Kürze.

Darüber hinaus arbeitet der ICCJ eng mit einer Steuerkanzlei in Mannheim zusammen, die für die buchhalterischen Angelegenheiten zuständig ist.