



## Wir suchen...

**Eine\*n motivierte\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d)**

**für die administrative Vereinsarbeit in der Koordinierungsstelle des Netzwerk Immovielen e.V., baldmöglichst auf Minijobbasis (ca. 8h/Woche) primär remote, bevorzugt mit Standortbezug Berlin.**

**Bewerbungsschluss ist der 31.05.2026**

Der Netzwerk Immovielen e.V. ist ein Verbund von Akteur\*innen aus Zivilgesellschaft, Öffentlicher Hand, Wirtschaft, Wohlfahrt und Wissenschaft und setzt sich dafür ein, dass **Gemeinwohlorientierung in der Stadt- und Immobilienentwicklung** zum neuen Standard wird. Das Netzwerk versteht sich als Plattform für den Austausch und die Kooperation seiner ca. 275 Mitglieder (Einzelmitglieder und Organisationen) sowie als fachliche Instanz gegenüber der Öffentlichkeit. Mehr Informationen zum Netzwerk Immovielen findest du hier: [www.netzwerk-immovielen.de](http://www.netzwerk-immovielen.de).

Für die Koordinierungsstelle (KO-Stelle) suchen wir eine\*n neue\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d) mit Schwerpunkt administrative Vereinsarbeit mit längerfristiger Perspektive, um unsere Mitglieder- und Vereinsverwaltung gut aufzustellen. Folgende Aufgaben gehören zu deinen Tätigkeiten, die du in Zusammenarbeit mit dem restlichen Kernteam (KO-Stelle und Vorstandsteam) ausführst:

- **Vereinsverwaltung** (Buchhaltung, Mitgliederverwaltung, -kontakt und -akquise)
- **Netzwerkmanagement** (Pflege der Webseite, Fördermittelverwaltung)

**Wenn du dich mit den Themen, Zielen und Forderungen des Netzwerks identifizierst, (erste) Erfahrung in den o.g. Tätigkeiten hast**, ein offener Mensch mit Organisationstalent bist, gerne kommunizierst, sicher auftrittst, kontaktfreudig bist, dich schriftlich und mündlich gut ausdrücken kannst, Lust auf die Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen in und außerhalb des Netzwerks hast und beruflich oder privat vielleicht sogar schon in einem ähnlichen Umfeld (Verein, Netzwerk, Gruppe) arbeitest, **dann bist du bei uns genau richtig!**  
☺

**Wir bieten** eine interessante Tätigkeit in einem sehr engagierten und dynamischen kleinen Team und großen Netzwerk. Bei uns hast du die Möglichkeit, im KO-Stellen-Team das Netzwerk mitzugestalten und kreative Ideen zu entwickeln und falls gewollt auch inhaltlich in die Netzwerkarbeit einzusteigen. Mobiles digitales Arbeiten ist die Regel und die Arbeitsweise der Koordinierungsstelle ist grundsätzlich sehr selbstbestimmt. Die Arbeitszeit beträgt 8h/Woche und kann nach Absprache flexibel eingeteilt werden.

Wir freuen uns über Bewerbungen von allen Menschen – unabhängig von Hintergrund, Identität, Alter oder Lebensweg.

**Bitte richte deine digitale Bewerbung** mit Anschreiben und Lebenslauf sowie eventuellen Referenzen und aussagekräftigen Zeugnissen **bis zum 31.05.2026** in einem PDF an [kontakt@netzwerk-immovielien.de](mailto:kontakt@netzwerk-immovielien.de).

**Für Rückfragen stehen dir die Kolleg\*innen der Koordinierungsstelle** gerne per E-Mail ([kontakt@netzwerk-immovielien.de](mailto:kontakt@netzwerk-immovielien.de)) oder Telefon (030 20006816) zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf dich!**

### **Kontakt**

Postanschrift Koordinierungsstelle:  
Hermannstraße 182  
12049 Berlin

[kontakt@netzwerk-immovielien.de](mailto:kontakt@netzwerk-immovielien.de)  
[www.netzwerk-immovielien.de](http://www.netzwerk-immovielien.de)