

# Stellenausschreibung des Informationskreises für Raumplanung (IfR) e. V.

## Wir über uns

Seit 45 Jahren ist der Informationskreis für Raumplanung (IfR) e. V. eine Vereinigung zur Förderung des Austausches von Ideen und Meinungen zu raumplanerischen Themenstellungen mit Sitz in Dortmund. Der Verein besitzt mit seinen rund 750 Mitgliedern aus Wissenschaft und Praxis die Rechtsform eines eingetragenen (rechtsfähigen) Vereins und ist als gemeinnützig anerkannt. Unser Herzstück ist die Herausgabe der deutschsprachigen wissenschaftlichen Zeitschrift RaumPlanung.

Aufgabe der Geschäftsstelle ist unter anderem die Eigenverwaltung des Vereines, der Kontakt zu anderen Verbänden, Institutionen und Ausbildungsstätten sowie zum Netzwerk der Raumplanung, die inhaltliche und organisatorische Vorbereitung und Durchführung von Tagungen sowie Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, die organisatorische und gestalterische Betreuung der Fachzeitschrift RaumPlanung und die Konzeption neuer Projekte, u.a. mit dem Ziel der Einwerbung von Drittmitteln.

---

Hierfür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Geschäftsstellenleitung (m/w/d)

in Teilzeit und unbefristet.

---

## Ihre Aufgaben

- Leitung der Geschäftsstelle eines deutschlandweit agierenden Berufs- und Interessenvereins
- Führung und Koordination eines zurzeit vierköpfigen Teams aus studentischen Mitarbeitern
- Netzwerken mit anderen Verbänden, Universitäten und Vereinen
- Verwaltung und Betreuung der Mitglieder
- Betreuung der Produktion und des Vertriebs der wissenschaftlichen Zeitschrift RaumPlanung
- Vorbereitung, Entwicklung und Durchführung von Veranstaltungsformaten
- Ausbau bestehender und Entwicklung neuer Formate und Angebote
- Vergrößerung der Mitglieder- und Abonnentenbasis des Vereins
- Handling von Kennzahlen und operatives Controlling

## Ihr Profil

### Erforderlich

- Erfahrung in der gruppenorientierten Arbeit und in der Delegation von Aufgaben
- Hohe Kommunikationsfähigkeit
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Hohe Eigenständigkeit und Eigenmotivation
- Gute Übersicht und Organisationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Interesse am Arbeitsumfeld eines gemeinnützigen Vereins

### Vorteilhaft

- Abgeschlossenes Studium in einem Planungsstudiengang oder angrenzenden Disziplinen
- Erste Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen
- Kenntnisse in Adobe-Programmen (insb. InDesign) und WordPress Content-Management

## Unser Angebot

- Gestaltungs- und Entwicklungsspielraum in der eigenen Position
- Anregendes Arbeitsumfeld
- Attraktiver und modern ausgestatteter Arbeitsplatz in Innenstadtlage
- Vitales und freundliches Team aus studentischen Hilfskräften
- Unbefristete Stelle mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und fairer Bezahlung

## Ihre Bewerbung

Richten Sie Ihre vollständige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung in digitaler Form an [bewerbung@ifr-ev.de](mailto:bewerbung@ifr-ev.de) an den Informationskreis für Raumplanung e. V.

Informationskreis für Raumplanung e. V.  
Gutenbergstr. 34  
44139 Dortmund  
[bewerbung@ifr-ev.de](mailto:bewerbung@ifr-ev.de)  
0231 759570  
[www.ifr-ev.de](http://www.ifr-ev.de)

  
INFORMATIONSKREIS  
FÜR RAUMPLANUNG