

FAIRBRIC – Betriebskoordination

Stellenausschreibung

Im Rahmen der Förderung *Kommunale Modellvorhaben zur Umsetzung der ökologischen Nachhaltigkeitsziele in Strukturwandelregionen* (KoMoNa), durch das Bundesumweltministerium, entsteht in der Innenstadt von Halle (Saale) ein Ort der Begegnung, des Lernens und des gemeinsamen Handelns: die FAIRBRIC. Getragen vom losmachen e.V. wird sie durch einen ganzheitlichen Ansatz für nachhaltige Entwicklung ein Vorbild für Ressourcenschutz, Kreislaufwirtschaft und gesellschaftliche Teilhabe in der mitteldeutschen Strukturwandelregion.

Die FAIRBRIC bringt Menschen und Ideen zusammen, die unsere Stadt lebenswerter und nachhaltiger machen. Die große BNE-Eventfläche bietet ein vielfätiges Bildungs- und Kulturprogramm, das Menschen aller Altersgruppen und Hintergründe für Bildung für nachhaltige Entwicklung und soziale Innovation begeistert und einbindet. Dazu entsteht neben einem Gebrauchtwaren-Angebot, das Konsum neu denkt und Alltagsgegenständen ein zweites Leben schenkt, offene Lern- und Arbeitsbereiche: In diesen wird gewerkelt, genäht, gedruckt sowie gemeinsam gestaltet und gekocht.

Als *Dritter Ort* belebt die FAIRBRIC die Innenstadt, stärkt durch Teilhabe den gesellschaftlichen Zusammenhalt und schafft sinnstiftende Arbeitsplätze. Für 30 Monate wird erprobt, ob und wie sich ein Ort für Begegnung, Bildung und Kreislaufwirtschaft in zentraler Lage, unabhängig betreiben und etablieren lässt. Die FAIRBRIC ist ein Modellprojekt mit Strahlkraft, das zeigt, wie nachhaltiges Wirtschaften, Gemeinschaft und urbanes Leben Hand in Hand gehen können.

Dem losmachen e.V. stehen über die Förderung Mittel für insgesamt 8 Teilzeit-Stellen zur Verfügung. Zur Umsetzung dieses Vorhabens suchen wir unter anderem eine:n

Betriebskoordination & Gastgeber:in (m/w/d)

15 Wochenstunden, angelehnt an TV-L 6 in Halle (Saale)
befristet auf 28 Monate (12/2026–03/2029)

Stellenbesetzung in Abhängigkeit vom positiven Fördermittelbescheid

Du bist die **"Gute Seele" der FAIRBRIC vor Ort**, die erste Ansprechperson für Gäste, Nutzer:innen und Partner:innen. Als **Betriebskoordinator:in und Gastgeber:in** sorgst du dafür, dass der Alltag in der FAIRBRIC reibungslos läuft. Du organisierst Räume, Technik und Materialien, schaffst eine einladende Atmosphäre und bist die Schnittstelle zwischen allen Beteiligten. Deine ruhige Ausstrahlung und entscheidender Blick fürs Detail macht die FAIRBRIC zu einem Ort, an dem sich Menschen wohlfühlen, gerne wiederkommen und gemeinsam aktiv werden.

Zu den zentralen Aufgaben gehören insbesondere:

- Gastgeber:in-Funktion: Erste Ansprechperson vor Ort, Empfang und Betreuung von Gästen und Nutzer:innen
- Tages- und Raumkoordination: Belegungsplanung, Check-in/out, Schlüsselverwaltung und Organisation von Technik & Ausstattung
- Schnittstellenmanagement: Kommunikation zwischen Hausnutzenden, Projektleitung und operativem Team
- Verantwortung für einladende Atmosphäre, Ordnung und reibungslose Betriebsabläufe vor Ort
- Umsetzung kleiner organisatorischer Aufgaben (z.B. Materialbestellungen, Facility Management)
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

Wen wir suchen:

- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse durch abgeschlossene Berufsausbildung oder weitreichende Berufserfahrung mit Menschenkontakt (z.B. Dienstleistungssektor, Gesundheitswesen, etc.)
- Organisationstalent mit Erfahrung in Betriebs- oder Raummanagement
- freundliches und bestimmtes Auftreten, ausgeprägte Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise und Problemlösungsfähigkeit
- Technisches Grundverständnis (z.B. für VA-Technik, Werkzeugverwaltung)
- Flexibilität und Belastbarkeit in einem dynamischen Umfeld
- Interesse an Nachhaltigkeit und sozialem Miteinander
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Teamgeist
- Bereitschaft zur Abend- und Wochenendarbeit

Wünschenswert: Erfahrung in der Betreuung von Veranstaltungsorten und Kenntnisse in Barrierefreiheit und inklusiver Raumgestaltung, Kenntnisse der soziokratischen Arbeitsweise

Wer wir sind:

Der losmachen e.V. engagiert sich für eine nachhaltige, gerechte und lebendige Stadtgesellschaft in Halle (Saale). Als offene Plattform für kreative, partizipative und sozial-ökologische Transformationsprozesse verbinden wir Kunst, Kultur, Bildung und gesellschaftlichen Dialog. Wir setzen uns für Klima- und Ressourcenschutz, gemeinwohlorientierte Lebens- und Wirtschaftsweisen, Gleichberechtigung und Diskriminierungsfreiheit sowie Demokratie- und Jugendförderung ein. Unsere Arbeit ist geprägt von Kooperation, Vielfalt und dem Anspruch, nachhaltige Veränderung praktisch erlebbar zu machen – gemeinsam, interdisziplinär und zukunftsorientiert.

Was wir bieten:

- Sinnstiftende Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum in einem innovativen Projekt
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit die Angebote der FAIRBRIC kostenfrei zu nutzen
- Vergütung angelehnt an den öffentlichen Dienst
- Ein engagiertes, interdisziplinäres Team und flache Hierarchien
- Fortbildungsmöglichkeiten und Vernetzung in relevanten Netzwerken
- Arbeitsplatz in der Innenstadt von Halle (Saale)
- kreative Umgebung und echte Gestaltungsfreiheit

Interesse geweckt?!

Dann schicke uns deine Bewerbung (ohne Foto) als kompaktes PDF – inkl. Lebenslauf, Motivationsschreiben sowie relevante Zeugnisse und Referenzen **bis spätestens 12.10.2026** an **arbeiten@losmachen.org**.

Bei Rückfragen steht der Vorstand euch unter +49 (0) 17683108943 telefonisch zur Verfügung.

Hinweise:

Vorstellungsgespräche finden im Zeitraum **02. bis 07.11.2026** in Halle (Saale) statt. Vorgesehener Arbeitsbeginn ist der **15.11.2026** oder frühestmöglicher Zeitpunkt.

Diversität wird aktiv als Ressource anerkannt. Bewerbungen werden unabhängig von Familienstand, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Identität, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter, sozialer Herkunft, Migrationserfahrung, Herkunftsland oder jeglicher anderer persönlicher Merkmale berücksichtigt. Vorauswahl und Entscheidungen erfolgen auf Basis von klar definierten, objektiven Kriterien wie Qualifikation, Kompetenzen und relevante Erfahrungen.

Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen (z.B. Fahrtkosten, Bewerbungsunterlagen, Porto), können nicht übernommen werden.

Bewerbungen die nach der Frist eingehen, können leider nicht berücksichtigt werden.

losmachen

