Das Berliner Institut für Governance & Leadership e.V. (BIGL) sucht eine:n

Referent:in des Vorstands
(80–100 %, zum 1. Dezember 2026)

Das Berliner Institut für Governance & Leadership e.V. (BIGL) schafft ein Netzwerk engagierter Personen in Aufsichts- und Beiräten, die sich für eine verantwortungsvolle und nachhaltige Unternehmensführung einsetzen. Mittels Fortbildungen, Thought Leadership und Community Building prägen wir den Diskurs zeitgemäßer Aufsichtsratspraxis im Dreiklang People, Planet & Prosperity.

Seit unserer Gründung 2024 haben wir ein klares Profil, ein einflussreiches Netzwerk und umfassende Angebote aufgebaut. Aktuell suchen wir eine Person, die direkt mit dem Vorstand arbeitet, ein breites und vielfältiges Aufgabenfeld abdeckt und BIGL operativ und inhaltlich voranbringt.

Die Stelle ist zunächst als Elternzeitvertretung auf zwölf Monate befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

Sie arbeiten direkt mit dem Vorstand und übernehmen Verantwortung quer über das operative und thematische Portfolio des Instituts. Sie unterstützen in diesen Bereichen:

Inhaltliche Zuarbeit für den Vorstand

- Sie entwickeln aus wenigen Eckpunkten zügig erste Entwürfe für Anfragen an den Vorstand, etwa Konzeptskizzen, Antwortschreiben oder Präsentationen zu Vorträgen, Kooperationen und neuen Formaten.
- Sie bereiten Themen aus Governance, zukunftsgerichtetem Wirtschaften und Leadership als Entscheidungsgrundlage auf und briefen den Vorstand vor und nach Gesprächen mit Partner:innen.

Veranstaltungen & Formate

- Feinkonzeption und operative Umsetzung unserer Veranstaltungen und Fortbildungen in hoher Qualität
- Teils hochrangige Speaker-Anfragen und -Koordination: Anschreiben, Abstimmung, Begleitung
- Teilnehmer:innen-Akquise über Unternehmensansprachen, Verbände und Netzwerke
- Schnittstelle zur Kommunikation sowie Location- und Logistikkoordination

Fundraising & Partnerschaften

- Mitarbeit an Konzeption und Verfassen von Förderanträgen (Stiftungen, öffentliche Geldgeber)
- Gewinnung und Betreuung von Fördermitgliedschaften und Sponsoring-Partnerschaften, inklusive Erstellung der Unterlagen

Netzwerk & Organisation

- Pflege der Kontakte zu Kooperationspartner:innen, Mitgliedern, Netzwerken und Dozierenden
- Mitarbeit an internen Prozessen und an der Weiterentwicklung des Instituts

Perspektivisch

- Konzeption, Akquise und Umsetzung neuer Projekte und Formate in eigener Verantwortung

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise in Wirtschaft, Jura, Sozial- oder Politikwissenschaften, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer operativen Rolle, idealerweise in mindestens einem der Bereiche Projektmanagement, Veranstaltungsmanagement oder Fundraising
- Schnelle Auffassungsgabe und Mitdenken: Sie arbeiten sich zügig in neue Themen ein, verstehen, worum es bei einer Anfrage eigentlich geht, und bringen eigene Vorschläge ein, statt auf detaillierte Anweisungen zu warten.
- Pragmatische Hands-on-Mentalität: Sie liefern lieber früh einen guten ersten Entwurf, den wir gemeinsam schärfen, als lange an der perfekten Fassung zu feilen.
- Sie bereiten Inhalte überzeugend auf, von Förder- und Sponsoringunterlagen bis zu Präsentationen und Pitchdecks. Erfahrung mit Förderanträgen ist ein Plus.
- Freude an der Ansprache von Unternehmen, Partner:innen und Netzwerken
- Interesse an Corporate Governance und Nachhaltigkeit; Vorkenntnisse sind von Vorteil, aber kein Muss.
- Sicheres Auftreten: Sie vertreten BIGL auf Veranstaltungen und gegenüber einem erfahrenen Fachpublikum.
- Hands-on-Mentalität: Sie behalten auch bei parallelen Themen den Überblick und bringen Aufgaben strukturiert und eigenverantwortlich zu Ende.
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit auf Deutsch, gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365. KI-Tools nutzen Sie selbstverständlich, um schneller zu guten Entwürfen zu kommen.

Wir bieten:

- Direkte Zusammenarbeit mit dem Vorstand und echten Gestaltungsspielraum
- Die Möglichkeit, zu einem hochrelevanten Thema in Zusammenarbeit mit Schlüsselakteur:innen einen Unterschied zu machen
- Zugang zu einem wachsenden Netzwerk aus renommierten Führungspersonen, Entscheider:innen und Expert:innen in Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Zivilgesellschaft
- Ein kleines, engagiertes Team mit kurzen Wegen
- Vergütung in Anlehnung an TVöD Bund, Entgeltgruppe 12/13

- 30 Urlaubstage (auf Vollzeitbasis)
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (nach Absprache)
- Inspirierendes Büro-Umfeld im Projektzentrum der Stiftung Mercator in Berlin-Mitte
- Perspektive auf Verlängerung und inhaltliche Weiterentwicklung der Rolle

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an jobs@bigl.org mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres gewünschten Stellenumfangs (80–100 %).

Bewerbungsfrist: 30. November 2026. Bei gegenseitigem Interesse führen wir Gespräche aber gerne auch schon früher. Bewerben Sie sich also gern frühzeitig.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Vorstandsvorsitzende Dr. Philine Erfurt Sandhu unter philine.erfurtsandhu@bigl.org