



Bildungsreferent*in (m/w/d) Projektkoordinator*in (m/w/d)

Der AWO Kreisverband Offenbach Land e.V. umfasst elf Ortsvereine mit insgesamt rund 1.300 Mitgliedern. Die Angebote des Kreisverbandes beinhalten einen Mobilen Sozialen Hilfsdienst, Familienentlastende Dienste, Migrationsberatungsangebote und eine Familienbildungsstätte. Der Kreisverband betreibt vier Kindertagesstätten und betreut im Auftrag des Kreises Offenbach Geflüchtete. Im Bereich der politischen Bildungsarbeit koordiniert der AWO Kreisverband Offenbach Land e.V. vier Partnerschaften für Demokratie, die Teil des Bundesprogramms *Demokratie leben!* sind.

Wir suchen für die **Koordinierungs- und Fachstelle** der **Partnerschaft für Demokratie in Heusenstamm** eine_n **Bildungsreferent_in** bzw. **Projektkoordinator_in** in Teilzeit (bis zu 80% ab sofort bis 31.12.2024) mit Option auf Verlängerung.

Als Fach- und Koordinationskraft einer Partnerschaft für Demokratie stehen Sie als Ansprechpartner_in für zivilgesellschaftliche Akteur_innen zur Verfügung, pflegen lokale Demokratienetzwerke und prüfen, in enger Abstimmung mit der städtischen Verwaltung, Anträge zur Förderung von Projekten, die sich gegen Rassismus, Menschenfeindlichkeit und für eine vielfältige Gesellschaft einsetzen.

Die Arbeit erfolgt im Rahmen des Bundesprogramms "Demokratie leben! - Demokratieförderung, Vielfaltsgestaltung und Extremismusprävention". <https://www.demokratie-leben.de/>

Die Anstellung erfolgt in enger Zusammenarbeit mit der Stadt Heusenstamm, die im Projekt die Rolle des federführenden Amtes inne hat. Gemeinsam mit dem federführenden Amt der Stadt Heusenstamm erfolgt auch die Bewerber*innen-Auswahl.

Stellenbeschreibung

- Steuerung der "Partnerschaft für Demokratie" in Heusenstamm
- Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Zielgruppen und Akteuren der lokalen "Partnerschaft für Demokratie" (v.a. Jugendliche, Jugendverbände und Schulen)
- enge Zusammenarbeit mit der städtischen Verwaltung
- Organisation und Umsetzung eigener Projektideen
- proaktive Ansprache der Zivilgesellschaft zur Mitarbeit im Programm
- Förderung der Vernetzungen zwischen Zivilgesellschaft und Verwaltung
- Fachlich-inhaltliche und administrativ-technische Begleitung & Beratung der Projektträger_innen
- Evaluation und Dokumentation der Einzelmaßnahmen und des Gesamtprogramms
- Unterstützung bei der Verwaltung der Fördermittel und Projektcontrolling
- strategische Planung der Arbeit des örtlichen Demokratienetzwerks unter Berücksichtigung der Entwicklungen und Ressourcen vor Ort
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Sie bringen mit

- einen Hochschulabschluss (mind. Bachelor) in Politik-, Sozialwissenschaften, Soziale Arbeit oder Pädagogik
- Erfahrung im Projektmanagement bzw. in der Projektkoordination
- Wünschenswert ist Erfahrung in der Zusammenarbeit mit einer kommunalen oder städtischen Verwaltung
- (Berufs-)Erfahrung im Bereich politischer Bildung, Jugendarbeit o.ä.
- (Berufs-)Erfahrung in einem der folgenden Themenfelder: Antirassismusarbeit, interkulturelle

Wir bieten Ihnen

- ein gesellschaftspolitisch relevantes Arbeitsfeld, in dem Sie Ihre Kompetenzen sinnvoll einbringen können
- flexible Arbeitszeiten (nach Absprache)
- die Möglichkeit zu Supervision und Fortbildungen
- Vergütung in Anlehnung an TVöD SuE 12
- Zusammenarbeit im Team mit den Verantwortlichen für unsere anderen Partnerschaften für Demokratie im Kreis Offenbach



Trainings, interreligiöse Zusammenarbeit, Diversity-Arbeit o.ä.

- Von Vorteil ist Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit oder die Bereitschaft sich diesen Bereich selbständig und kurzfristig anzueignen
- Sie arbeiten strukturiert, zuverlässig und eigenverantwortlich
- Sie sind begeisterungsfähig und können Veranstaltungen zielgruppenorientiert und partizipativ planen und verantwortlich begleiten
- Sie sind kommunikationsstark und können ein bestehendes Netzwerk von lokalen Akteuren im Bereich "Demokratie leben!" erweitern und pflegen
- Sie haben Erfahrung bei der Konzeption und Durchführung eigener Formate im Bereich der außerschulischen bzw. politischen Bildung
- Ihr Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, Outlook) ist sicher

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Stellenportal.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung Ihren frühestmöglichen Antrittstermin an. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach der Stellenbesetzung gelöscht.

Ihre Vorteile

[Coaching] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Home-Office] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten:

Stellennummer: 83634
Erstelldatum: 29.03.2023
Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
Anstellungsverhältnis: Befristete Anstellung , befristet bis 31.12.24
Einsatzort: Theodor-Heuss-Str. 22b, 63150 Heusenstamm
Einrichtung:
Zum / ab: 01.04.2023
Zeiteinteilung: Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag
Region: Hessen

Kontakt:

Dirk Hartmann
Dirk Hartmann
Wiesenstr. 9
63128 Dietzenbach

Telefonnummer: 06074-4828801
E-Mail: bewerbung@awo-of-land.de
Internetseite: www.awo-of-land.de