

## Stellenausschreibung

Die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS) setzt sich für Bildungserfolg und gesellschaftliche Teilhabe junger Menschen ein. Für dieses Ziel bringt die DKJS Akteure aus Staat, Wirtschaft, Praxis und Zivilgesellschaft zusammen und entwickelt mit ihnen Antworten auf aktuelle Herausforderungen im Bildungssystem.

Die DKJS sucht am Standort Berlin für die Mitarbeit im Programm „**Serviceagentur „Ganztägig lernen“ (SAG)** zum **schnellstmöglichen Zeitpunkt** unter der Kennziffer

**# 2018-5105**  
**eine Programmmitarbeit (m/w/d)**  
**mit Schwerpunkt**  
**Strategisches Projektmanagement und Wissensmanagement**  
**(im Umfang von 25 – 32 Wochenstunden)**

Ergänzend sind auch Aufgaben der Programmleitung vorgesehen.

Seit Mitte Januar 2010 ist die SAG am Standort Berlin der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung angesiedelt. Sie wurde in Kooperation der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie des Landes Berlin und der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung eingerichtet und war von 2010 bis 2015 ein Teil der Unterstützungsinstrumente des Programms "Ideen für mehr! Ganztägig lernen.". Seit dem Jahr 2016 wird die SAG finanziell vom Land Berlin getragen und unterstützt die Qualitätsentwicklung von Ganztagschulen im Land sowie Schulen und Partner von Ganztagschulen durch Fortbildungen, Schulentwicklungsberatung und Netzwerkarbeit.

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

#### **Strategisches Projektmanagement innerhalb der SAG:**

- Prozessplanung und -steuerung bei der Erstellung von Konzepten, Anträgen, Berichten
- Konzeption und Umsetzung von Teamtagen, teaminternen Arbeitsgruppen und Fortbildungen
- Prozessberatung für SAG-KollegInnen bei der Erstellung von Konzepten, Projektideen und Veranstaltungen

#### **Planung und Umsetzung von SAG-Angeboten:**

- Unterstützung bei der Konzeptentwicklung – vor allem Fortbildungsveranstaltungen für PädagogInnen an Ganztagschulen
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung
- Nachbereitung im Sinne von Auswertung/Dokumentation/Ergebnissicherung

#### **Wissensmanagement innerhalb des SAG-Teams:**

- Bereitstellung und Aufbereitung von Daten und Erkenntnissen für interne und externe Zwecke (Berichtswesen, Konzeptentwicklung, Strategierunden, Öffentlichkeitsarbeit)

- Begleitung teaminterner Qualitätssicherung – u.a. durch den Einsatz von geeigneten Instrumenten für Ergebnis-, Struktur- und Prozessqualität (Arbeit mit Qualitätskriterien, Indikatoren, Qualitätsleitfaden)
- Begleitung teaminterner Wissenssicherung (Fachdiskurs moderieren, teaminterne Bibliothek und Materialablage – analog und digital – verantworten, ggf. weitere Methoden und Formate zur Wissenssicherung entwickeln und etablieren)

#### Das ist Ihr Profil:

- Wissenschaftlich fundiertes Fachwissen in den Bereichen Erziehungswissenschaft und/oder Pädagogik/Erwachsenenbildung
- Strukturierte, systematische und vorausschauende Arbeitsweise
- Erfahrungen bei der Gestaltung sowie Durchführung interaktiver und zielgruppenadäquater Veranstaltungsformate
- Projektmanagementkompetenz – u.a. für die Koordination von lang- und kurzfristigen Prozessen mit mehreren involvierten Personen
- Methodenkompetenz – vor allem fundierte Kenntnisse in der Moderation von Teams und Gruppen
- Teamkompetenz – wertschätzender Umgang mit verschiedenen Interessen, Prioritäten und Perspektiven im Team, Freude an der Arbeit in und mit einem großen multiprofessionellen (z.T. bundesweiten) Team
- Kommunikationskompetenz – gutes Ausdrucksvermögen in Schrift und gesprochener Wort z.B. zum Verdeutlichen der Relevanz von Wissensmanagement und damit verbundenen Aufgaben
- Hohe Auffassungsgabe und Transferfähigkeit – gut zuhören, beobachten, systematisieren und ergebnisoffen denken, um bedarfsgerechte und effiziente Lösungen für projektbezogene Aufgaben zu entwickeln
- Sicherheit im Umgang mit den MS Office-Programmen Word, Excel und PowerPoint
- Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Deutschlands

#### Wir freuen uns auf Sie:

Als bundesweit agierende Bildungsstiftung und gemeinnützige Non-Profit-Organisation bieten wir interessante Arbeitsaufgaben, fachliche Herausforderungen und Platz für eigene Ideen. Es erwartet Sie ein freundliches Arbeitsklima in einem motivierten, multiprofessionellen Team. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeits- und Elternzeiten. Hinzu kommen 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und eine betriebliche Altersvorsorge.

Der Dienort ist **Berlin**. Die Stelle ist **zunächst befristet bis zum 31.12.2019** – vorbehaltlich einer Zuwendung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre **aussagekräftige Bewerbung** (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnis über den höchsten Abschluss) bis **zum 11.01.2019** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – unter Angabe der Kennziffer, Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: [bewerbung@dkjs.de](mailto:bewerbung@dkjs.de).

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Annekathrin Schmidt unter Tel.: (0 30) 25 76 76 – 835 oder E-Mail: [annekathrin.schmidt@dkjs.de](mailto:annekathrin.schmidt@dkjs.de).

Der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung sind vielfältige Teams wichtig. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen.

Weitere Informationen zu unserer Arbeit und zum Programm finden Sie unter: [www.dkjs.de](http://www.dkjs.de), <http://www.berlin.ganztaegig-lernen.de/>