

## 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 das Programm „Jugendhearings - freiwilliges Engagement und Freiwilligendienste“ (AT) zum nächstmöglichen Zeitpunkt unter der Kennziffer

**# 2019-0604**

**eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (w/m/d) in der bundesweiten Koordination  
(im Umfang von 25-35 Wochenstunden).**

Die DKJS trägt mit Dialogveranstaltungen mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen dazu bei, dass Interessen und Bedürfnisse dieser Zielgruppen direkt in die konzeptionelle Bearbeitung der Themen freiwilliges Engagement, Ehrenamt und Freiwilligendienste im Bundesfamilienministerium (BMFSFJ) einfließen. Dabei geht es darum, junge Menschen aus unterschiedlichen Milieus darin zu stärken, authentisch ihre Anliegen zum Ausdruck zu bringen und dem BMFSFJ damit Ansatzpunkte zu geben, wie Freiwilligendienste und freiwilliges Engagement für alle Jugendlichen attraktiv und wirkungsvoll gestaltet werden können. Insgesamt werden bundesweit 14 Jugendhearings durchgeführt, zu deren Vorbereitung Zukunftswerkstätten umgesetzt werden. Die Ergebnisse werden dokumentiert, der Leitungsebene des Bundesfamilienministeriums präsentiert und für die Weiterarbeit des Ministeriums aufbereitet.

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

- Mitarbeit bei der Verfeinerung der Konzeption des Programms und bei der Definition von fachlichen und prozessbezogenen Standards für die regionalen Veranstaltungen
- Erarbeitung eines Dokumentationskonzeptes für die regionalen Veranstaltungen
- Berichtserstellung sowie Mitwirkung im Wissensmanagement sowie zum internen wirkungsorientierten Monitoring
- Erarbeitung eines Qualifizierungskonzeptes für die Moderatorinnen und Moderatoren der Veranstaltungen
- Regelmäßige Kommunikation und Abstimmung mit dem standortübergreifenden Team, das für die Umsetzung des Projekts in den verschiedenen Bundesländern im Rahmen eines bundesweiten Konzeptes verantwortlich ist
- Vertretung des Projekts in internen und externen Gremien sowie auf Fachveranstaltungen
- Unterstützung bei der administrativen Umsetzung (Auftragsvergabe, Abrechnung) sowie Teilnehmenden-Akquise der Veranstaltungen

### Das ist Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen Hoch- oder Fachhochschulabschluss.
- Sie haben Erfahrungen mit zeitgemäßen Formaten und Methoden der Jugendbeteiligung und sind vertraut mit aktuellen Diskursen zu den Themen freiwilliges Engagement von und Freiwilligendienste für junge Menschen.
- Sie haben Erfahrungen im Bereich Wirkungsorientierung, Wissenssicherung und Dokumentation.
- Projektmanagement und insbesondere die Organisation von Veranstaltungen ist Ihre Stärke und Leidenschaft. Sie können sich schnell auf unterschiedliche Anfragen einstellen und lassen sich auch durch wechselnde Aufgaben nicht aus der Ruhe bringen.
- Sie bringen erste Erfahrung in der Mittelbewirtschaftung öffentlicher Gelder mit.
- Sie sind kommunikationsstark, arbeiten sehr strukturiert und eigenverantwortlich sowie serviceorientiert.
- Sie schreiben gerne und können auch komplexe Sachverhalte für unterschiedliche Zielgruppen verständlich aufbereiten.
- Sie haben Freude an der Arbeit in und mit einem standortübergreifenden Team.
- Sie sind bereit zu Dienstreisen innerhalb Deutschlands.
- Sie identifizieren sich mit den Aufgaben und Zielsetzungen des Projekts und der DKJS.

### 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 voraussichtlich bis zum 28.02.2020 befristet; eine Verlängerung wird angestrebt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) **bis zum 24.02.2019** – 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).

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 01. und am 04.03.2019 stattfinden. Bitte beachten Sie, dass Reisekosten nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ana-Maria Stuth (Ana-Maria.Stuth@dkjs.de@dkjs.de; Tel.: 030 25 76 76 31).

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

Weitere Informationen über unsere Arbeit finden Sie unter:

[www.dkjs.de](http://www.dkjs.de)