

## 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 vorbehaltlich der Bewilligung durch den Mittelgeber für die Mitarbeit im Programm „**LernFerien NRW**“ zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** unter der Kennziffer

**# 2020-4702**

**eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d)  
(im Umfang von 20-40 Wochenstunden).**

Die „LernFerien NRW“ sind ein Angebot zur individuellen Förderung von Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufen I und II in Nordrhein-Westfalen. Im Rahmen von einwöchigen Campformaten in den Oster- und Herbstferien werden Schülerinnen und Schüler gestärkt und unterstützt zur Weiterentwicklung ihrer Lernkompetenzen und ihrem gesellschaftlichen Engagement.

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

- Operative Steuerung und Weiterentwicklung von Programmelementen der Lernferien NRW
- Teilnehmendenmanagement der Schülerinnen und Schüler
- Organisatorische Beratung von Schulen, Eltern und Trägern
- Organisation verschiedener Veranstaltungsformate für Schulen, für die beteiligten Maßnahmeträger der freien Jugendhilfe (analog, digital, hybrid) unter den Bedingungen der bis dahin geltenden Infektionsschutzmaßnahmen
- Unterstützung der Maßnahmeträger bei Planung und Organisation geeigneter Durchführungsorte für die Angebote der Lernferien NRW
- Vor-Ort-Besuche der landesweiten Ferienangebote (Oster- und Herbstferien)
- Aufbereitung des Programmwissens und Mitarbeit bei der Evaluation
- Aktive Mitwirkung und Gestaltung von stiftungsweiten Formaten zur Programmsteuerung
- Aktive Teilnahme an stiftungsweiten Austauschformaten, z.B. Wissensteams
- Mitwirkung bei der programmbezogenen Öffentlichkeitsarbeit und Erstellung von Lern- und Infomaterialien für die LernFerien NRW.
- Mitarbeit beim Berichtswesen sowie Verwendungsnachweisen
- Planung und Organisation von Prozessen rund um das Thema Mittelverwaltung sowie Kommunikation mit den beteiligten und abrechnenden Maßnahmeträgern
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Büroorganisation

**Das ist Ihr Profil:**

- Sie verfügen über (Fach-)Hochschulabschluss in einschlägigen Fachrichtungen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben Erfahrungen im Projektmanagement und in der Veranstaltungsorganisation
- Sie verfügen über Grundkenntnisse über die Schullandschaft in NRW sowie die Landschaft der Träger der freien Jugendhilfe in NRW
- Sie haben Erfahrung in der Planung und Umsetzung von Ferienangeboten bzw. Bildungscamps für Kinder und Jugendliche, idealerweise haben sie Kenntnisse des JSchG sowie SGB VIII
- Sie haben Erfahrungen mit der Arbeit mit öffentlichen Projektmitteln (z.B. Mittelweiterleitung) und dies umzusetzen macht Ihnen Freude in Kommunikation und Prozessgestaltung
- Sie arbeiten gerne im Team und können sich dies auch in dezentralen Teamstrukturen vorstellen
- Sie arbeiten selbstständig, verantwortungsbewusst, strukturiert und genau. Auch komplexe Arbeitsprozesse und Hochphasen im Projekt bringen Sie nicht aus der Ruhe
- Der Umgang mit Office-Programmen ist für Sie Alltag
- Sie bringen eine Bereitschaft zu Dienstreisen in NRW und bundesweit mit

**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.

Die Vergütung orientiert sich – abhängig von den persönlichen Voraussetzungen und dem endgültigen Stellenzuschnitt – an den Entgeltgruppen 9b bis 11 TV-L.

Der Dienort ist Köln.

In begründeten Ausnahmefällen ist die Tätigkeit an einem anderen Standort der DKJS möglich.

Die Stelle ist voraussichtlich bis zum 31.12.2023 befristet.

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 04.12.2020** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – **unter Angabe der Kennziffer # 2020-4702** und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: [bewerbung@dkjs.de](mailto:bewerbung@dkjs.de).

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten zu einem Vorstellungsgespräch nicht übernommen werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ariane Rademacher, 0221 – 96882961 und [Ariane.Rademacher@dkjs.de](mailto:Ariane.Rademacher@dkjs.de).

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)