

Wir suchen eine:n engagierte:n Mitarbeiter:in für die Programmabteilung bei der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung mit Leidenschaft für soziales Engagement und Bildungsgerechtigkeit.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir unter der Kennziffer

2023-2102

**eine:n Mitarbeiter:in für programmübergreifendes Veranstaltungs- und Projektmanagement (d/ m/ w)
(im Umfang von 20-40 Wochenstunden).**

In unterschiedlichen Programmen wie „LiGa – Lernen im Ganztag“, dem Fachtag der PerspektivSchulen SH und bundesweiten Regionaldialogen unterstützen/bestärken wir Beteiligte rund um Ganztagsschulen bei der Qualitätsentwicklung. Mit dem Ziel, Chancen- und Bildungsgerechtigkeit zu fördern, unterstützen wir verschiedene Akteure der kommunalen Verwaltung, der Jugendhilfe, der Schulaufsichten und in multiprofessionellen Teams an Schulen bei der Umsetzung des Rechtsanspruchs auf Ganztagsbetreuung. Die Stelle ist keinem festen Programm zugeordnet, wird aber in einem Team mit einer festen Ansprechpartnerin arbeiten.

Ihre Aufgaben bei der DKJS:

- Sie übernehmen eigenverantwortlich Teile der inhaltlichen und konzeptionellen Veranstaltungsplanung und dem Projektmanagement in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Programmleitung.
- Sie sind im jeweiligen Programmteam beteiligt bei der konzeptionellen Weiterentwicklung einzelner Programmmodule.
- Sie bereiten analoge und digitale Veranstaltungen organisatorisch vor und nach, z. B. durch Recherche und Auswahl von Vergleichsangeboten, Anfertigen von Vergabevermerken und Honorarverträgen, Einladungs- und Tagungs- und Projektmanagement.
- Sie koordinieren die Durchführung der Veranstaltungen, z. B. durch Abstimmung und Kontrolle von Auf- und Abbau, Koordination des DKJS-Teams und sind die Ansprechperson vor Ort.
- Sie sind mitverantwortlich bei der Kalkulation von Veranstaltungsbudgets, bearbeiten und prüfen Rechnungen und leiten diese an die Abteilung Finanzen weiter.
- Sie wirken bei der Evaluation und der Dokumentation der Veranstaltungen mit.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Sie verfügen über eine 3-jährige Berufsausbildung im Bereich Schulverwaltung, als pädagogische Fachkraft oder über eine vergleichbare Qualifikation oder über einen (Fach-) Hochschulabschluss im Bereich Erziehungswissenschaften, Sozialpädagogik, Lehramt oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Sie haben mehrjährige Erfahrung in der Organisation von Bildungsveranstaltungen und/ oder in der Gestaltung von Bildungsorganisationen.

- Sie können mehrere Aufgaben gleichzeitig jonglieren und verfügen über eine hohe Belastbarkeit und Stressresistenz.
- Sie haben die Fähigkeit und auch Lust, kreativ zu denken und innovative Konzepte mitzuentwickeln.
- Sie bringen eine hohe Eigeninitiative mit, bringen sich proaktiv ein und gestalten Ihren Aufgabenbereich im gesetzten Rahmen selbstständig.
- Sie haben ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und arbeiten gern eng vernetzt in Teams.
- Sie haben die Bereitschaft zur Wahrnehmung bundesweiter Dienstreisen. (Ein Führerschein Klasse B wäre wünschenswert)
- Sie verfügen über Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau B2 nach GER.

Was wir Ihnen bieten:

- Mitarbeit in einer bundesweit tätigen Stiftung mit über 300 Mitarbeitenden, die viel Wert auf Netzwerkarbeit und Kooperation vor Ort legt
- aktive Mitgestaltung beim Ausbau unserer Programme bzw. der Kommunikation unserer Stiftungs- und Programm-Arbeit
- ein Social Business mit einem Betriebsrat, der die Anliegen der Beschäftigten wirkungsvoll vertritt
- eine Organisation mit guter digitaler Infrastruktur, die kollaboratives Arbeiten im Home- oder Mobile Office ermöglicht
- systematisches Onboarding und durchdachte Einarbeitung im Team
- engagierte Kolleg:innen, eine ausgeprägte Gesprächskultur und Raum für Eigenverantwortung und Mitgestaltung
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche und einer betrieblichen Altersvorsorge
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung insbesondere für Menschen, die mit Kindern leben, ältere Menschen pflegen oder andere wichtige Bedarfe haben

Die Vergütung orientiert sich an der Entgeltgruppe 9b der Gehaltstabelle des TV-L. Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2024. Ihr Arbeitsort ist Kiel.

Möchten Sie bei der DKJS für gerechtere Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten junger Menschen sorgen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Senden Sie uns bitte eine E-Mail unter Angabe der **Kennziffer** (# 2023-2102) mit Ihrem möglichen Eintrittsdatum, einem Motivationsschreiben, Ihrem Lebenslauf und **allen relevanten Zeugnissen** (eine PDF-Datei, max. 5 MB) **bis zum 02.06.2023** an bewerbung@dkjs.de.

Die Vorstellungsgespräche finden in der 23. Kalenderwoche statt.

Wir wollen anhand von Qualifikation, Berufserfahrung und Motivation unsere Auswahl treffen. Daher bitten wir Sie ausdrücklich, auf ein Foto und Angaben zu Alter und Familienstand in Ihrem Lebenslauf zu verzichten.

Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen – unabhängig von

Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.
Die Vorstellungsgespräche finden ggf. digital statt. Reisekosten für persönliche Vorstellungstermine können wir nicht übernehmen.

Noch Fragen? Dann freuen wir uns darauf – melden Sie sich gern jederzeit bei Nadine Lange per E-Mail: nadine.lange@dkjs.de.

Weitere Informationen über uns und unsere Arbeit finden Sie hier:

www.dkjs.de/vision-und-weg

www.twitter.com/dkjs_bildung

www.linkedin.com/company/dkjs