

## **Stellenausschreibung**

### **Demokratie Leben! in Düsseldorf**

Die Aktion Gemeinwesen und Beratung e.V. ist seit über 30 Jahren anerkannter freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe in Düsseldorf und Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband (DPWV). Die AGB ist in vielen Feldern der sozialen Arbeit tätig. Dazu gehören die Bereiche der Schulsozialarbeit, Radikalisierungsprävention, Gemeinwesenarbeit, Ganztagsbetreuung und noch viele mehr.

Unsere Demokratie muss jeden Tag neu mit Leben gefüllt werden. Sie braucht Menschen, die demokratische Kultur leben, sie erhalten und gestalten. Um diese Menschen zu stärken, gibt es das Bundesprogramm "Demokratie leben!". Mit dem Programm fördert das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend seit 2015 zivilgesellschaftliches Engagement für ein vielfältiges und demokratisches Miteinander und die Arbeit gegen Radikalisierungen und Polarisierungen in der Gesellschaft.

Für die Aktion Gemeinwesen & Beratung e. V. (AGB) und unser Projekt „**Partnerschaft für Demokratie - Demokratie Leben**“ suchen wir ab sofort

#### **Projektkoordination (m/w/d)**

**In Teilzeit (19,5 - 30 Std.)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Planung und Durchführung von Demokratiekonferenzen und weiteren Veranstaltungen.
- Teilnahme an Netzwerken sowie an Maßnahmen des Bundesprogramms
- Beratung in Demokratieförderungsmaßnahmen für diverse Einrichtungen sowie Beratung und Unterstützung von Projektantragssteller\*innen (Aktions- und Initiativfonds).
- Prüfung von Projektanträgen
- Kommunikation mit Projektträgern und Netzwerkpartnern, sowie regelmäßige Einberufung des Begleitausschusses
- Verantwortung für die Verwaltung eingehender Mittel
- Verantwortung für den Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Fortbildungen und Fachtagen
- Inhaltliche Pflege der Homepage [www.demokratie-duesseldorf.de](http://www.demokratie-duesseldorf.de)
- Verantwortlich für die Herausgabe eines Newsletters.

### **Was bringen Sie mit:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Berufserfahrung im sozialen Bereich / Beratung / Vernetzung und Koordination
- Kenntnisse im Bereich Demokratiestärkung und Ideologien der Ungleichwertigkeit sind wünschenswert
- Organisatorische und kommunikative Kompetenzen, Selbständigkeit und Teamfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten sowie verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Koordinations- und Organisationsfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS Office Kenntnisse

### **Wir bieten:**

- Mitarbeit in einem multiprofessionellen Team
- Flache Hierarchien
- Nettes und unterstützendes Team
- Vergütung angelehnt an den TVöD
- 30 Urlaubstage pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- Weiterbildungsmöglichkeiten nach einem Jahr Betriebszugehörigkeit
- VWL nach einem Jahr Betriebszugehörigkeit
- Vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Kostenlose Getränke (Wasser, Tee, Kaffee)
- Vereinsevents
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Möglichkeit zum Home-Office, nach Einarbeitung

### **Für weitere Informationen zum Projekt gehen Sie bitte auf:**

**[www.demokratie-leben.de](http://www.demokratie-leben.de)**

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Uni- und Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte per E-Mail bis spätestens zum 14.07.2023 an:

E-Mail: [personal@die-agb.de](mailto:personal@die-agb.de)

Für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Schulte unter der Tel.: 0211 905 22 22 oder per E-Mail unter [veronica.schulte@die-agb.de](mailto:veronica.schulte@die-agb.de) gerne zur Verfügung.