

Projektassistenz (50%) im Kompetenznetzwerk „Demokratiebildung im Jugendalter“ der DeGeDe

2. November 2022 | [Stellenausschreibung](#)



Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

In der Deutschen Gesellschaft für Demokratiepädagogik ist eine Assistenz der Projektleitung im Kompetenznetzwerk „Demokratiebildung im Jugendalter“ der Deutschen Gesellschaft für Demokratiepädagogik e.V. (DeGeDe) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von insgesamt 19,5 Std./Woche ab sofort bis 31.12.2024 zu besetzen.

Die Deutsche Gesellschaft für Demokratiepädagogik e.V. (DeGeDe)

Die Deutsche Gesellschaft für Demokratiepädagogik e.V. (DeGeDe) ist ein Netzwerk von Akteur*innen aus Erziehungs- und Bildungspraxis, erziehungswissenschaftlicher Forschung sowie Bildungsadministration und Bildungspolitik, das sich zum Ziel gesetzt hat, nationale und internationale Diskurse zur Demokratiepädagogik zu fördern, zu bündeln und Impulse zu setzen. Wir sind der Fachverband für Demokratiepädagogik. Das Ziel der DeGeDe ist es Kinder, Jugendliche und Erwachsene dazu zu befähigen, eine demokratische und inklusive Gesellschaft mitzugestalten.

Das Kompetenznetzwerk „Demokratiebildung im Jugendalter“

Die DeGeDe ist Projektpartner im Kompetenznetzwerk „Demokratiebildung im Jugendalter“ des Kompetenznetzwerkes Schulische und außerschulische Bildung im Jugendalter im Bundesprogramm „Demokratie leben!“.

Das Kompetenznetzwerk bündelt Wissen, Erfahrungen und Kompetenzen, um demokratische Kultur und Strukturen sowie partizipative Ansätze in der schulischen und außerschulischen Bildung im Jugendalter zu stärken. Es unterstützt schulische und außerschulische Akteur*innen und Organisationen bei der Umsetzung von kooperativer und partizipativer Demokratiebildung mithilfe der vielfältigen Expertise seiner Mitgliedsorganisationen.

Aufgaben

- Organisatorische Umsetzung von Veranstaltungen und die Assistenz des Veranstaltungsmanagement unterschiedlicher Formate im Projekt.
- Assistenz des Wissensmanagements der Zusammenarbeit im Projekt.
- Unterstützung der Projektleitung in operativen Aufgaben wie der Berichtstellung oder dem Verwendungsnachweis.
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit des Projekts.

Anforderungen

- Hochschulabschluss (B.A.) in Bildungswissenschaft, Pädagogik Sozialwissenschaften oder vergleichbarer Qualifikation
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement
- Kenntnisse im Bereich Zuwendungen

Zusätzlich:

- Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Eigenverantwortlichkeit und Teamfähigkeit, Freude an Teamarbeit
- Hohes Maß an Organisationsfähigkeit

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, von People of Color, Schwarzen Menschen sowie von Bewerber*innen mit Flucht -oder familiärer Migrationsgeschichte. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD E 10.

Arbeitsbeginn ist der 01.01.2023.

Die Stelle ist bis zum 30.09.2023 befristet.

Bewerbungen sind bitte in einem zusammenhängenden PDF-Dokument zu senden an:

personal@degede.de

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Lena Kahle (Projektleitung Kompetenznetzwerk „Demokratiebildung im Jugendalter“ bei der DeGeDe):

lena.kahle@degede.de

Ende der Bewerbungsfrist ist der 30.11.2022.