

eine_n Projektleiter_in in Elternzeitvertretung

ABqueer e.V. ist ein Berliner Trägerverein, der Bildungsveranstaltungen und pädagogische Beratung zu Antidiskriminierung mit Schwerpunkt sexuelle Orientierungen und geschlechtliche Vielfalt anbietet. Die verschiedenen Projekte des Trägervereins wenden sich an unterschiedliche Zielgruppen wie etwa Schüler_innen, Referendar_innen, Sozialpädagog_innen, Lehrer_innen und andere pädagogische Fachkräfte.

In ihrer Bildungsarbeit verbinden die Projekte Elemente der Antidiskriminierungspädagogik, der politischen Bildungsarbeit und der Sexualpädagogik miteinander. Alle Projekte arbeiten mit einem intersektionalen Ansatz.

Aufgabenbereiche:

- **Projektleitung:**

Weiterentwicklung des Arbeitskonzepts und der Angebotsstruktur in Abstimmung mit dem Vorstand.

Administrative Umsetzung:

- Führung der Korrespondenz (Bürokommunikation)
- Mitarbeit in der Durchführung der Vereinsbuchhaltung (Lexware)
- Budgetverantwortlichkeit
- Erstellung und Abrechnung von Angeboten und Anträgen einschließlich Verwendungsnachweisen für Projekte und Maßnahmen
- Dokumentation/ ggf. Evaluation der durchgeführten Maßnahmen

Begleitung der Öffentlichkeits- und Vernetzungsarbeit:

- Vertretung des Projekts in der Öffentlichkeit
- Vertretung des Projekts in relevanten Gremien
- Planung, Koordination und Umsetzung der Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortliche Redaktion von Infodiensten und Publikationen
- Dokumentation der Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit

Begleitung des Qualitätsmanagements:

- Entwicklung und Implementierung geeigneter Maßnahmen
- Koordinierung der Maßnahmen
- Prüfung und Weiterentwicklung der Maßnahmen

Begleitung der Fundraisingmaßnahmen

- **Konzipierung, Koordinierung und fachliche Begleitung der Bildungsarbeit mit Fachkräften der Schule sowie der Kinder- und Jugendhilfe:**

Verantwortlich für die Arbeitskonzepte, Inhalte sowie die Organisation der Bildungsarbeit mit Fachkräften der Schule sowie der Kinder- und Jugendhilfe:

- Konzeptionelle Weiterentwicklung des Projekts und seiner Angebote
- Entwicklung von Arbeitshilfen und Materialien
- Durchführung von Fortbildungen, Beratungen, Vorträgen
- Vorbereitung und Moderation von Teamsitzungen und Teamfortbildungen, Einladung und Protokollführung
- Terminmanagement und Erstberatung der pädagogischen Fachkräfte
- Vernetzung und Kooperation mit relevanten Akteur_innen im Arbeitsfeld Schule sowie Kinder- und Jugendhilfe

- Mitarbeit in relevanten Arbeitsgemeinschaften und Bündnissen sowie fachliche Vertretung bei Fachtagungen und Ähnlichem
 - **Teamleitung und Honorarkräftemanagement**
- Betreuung der Mitarbeiter_innen von teach out:
- Akquise von Honorarkräften
 - Organisation und Durchführung von Weiterbildungsseminaren
 - Fachliche Begleitung und Betreuung der Honorarkräfte
 - Maßnahmen der Anerkennung des Engagements der Honorarkräfte
 - Einarbeitung und Begleitung von Praktikant_innen

Qualifikationen:

- Abgeschlossenes pädagogisches, psychologisches oder sozialwissenschaftliches Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 1-2 Jahre Berufserfahrung in diesem Feld

Erforderliche Fachkenntnisse und berufliche Erfahrungen:

- Projektleitung, Projektentwicklung
- Buchhaltung (Lexware)
- Erstellung und Abrechnung von Angeboten und Projektanträgen einschließlich Verwendungsnachweisen
- LGBTIQ Education, Diversity Education
- Antidiskriminierungsarbeit, Menschenrechtsbildung
- Erwachsenenbildung
- Freiwilligenmanagement
- Qualitätsentwicklung
- Fundraising

Erforderliche Fähigkeiten und Erfahrungen:

- Teamfähigkeit
- Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Betriebswirtschaftliches Denken
- Diversity-Kompetenz
- Gute PC-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer kleinen, aber vielseitigen Organisation. Sie erwartet ein motiviertes Team kompetenter Mitarbeiter_innen, ein angenehmes Arbeitsklima sowie Gestaltungsspielraum.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (22 Std./Woche) in Elternzeitvertretung (Befristung voraussichtlich bis 01.09.2019); die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV L E 11. Arbeitsort ist Berlin.

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte in unseren Bürozeiten (Mo-Do) an Stefanie Fichter (stefanie.fichter@abqueer.de, 030- 92 25 08 44).

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **ausschließlich als Online-Bewerbung in einer PDF** bis zum 12.11.18 an:

Stefanie.fichter@abqueer.de

Die Bewerbungsgespräche werden im Zeitraum vom 26.11. bis 07.12.2018 stattfinden.