

Stellenausschreibung

Projektmitarbeiter*in gesucht für das Projekt „Register Friedrichshain-Kreuzberg“ in Trägerschaft von UBI KLiZ e. V.

UBI KLiZ e. V. sucht zum 01.10.2020 für die Unterstützung der Geschäftsstelle eine/n Projektmitarbeiter/in für das Projekt „Register Friedrichshain-Kreuzberg“.

Das Register dokumentiert bezirkswweit Vorfälle, die einen rassistischen, antisemitischen, extrem rechten, LGBTIQ*-feindlichen, oder sozialdarwinistischen Hintergrund haben. Die Arbeit im Register erfolgt in einem zweiköpfigen Team.

Die Stelle wird ausgeschrieben zum 01.10.2020 und ist bis zum 31.12.2020 befristet mit der Option einer Verlängerung bis 31.12.2021.

Die Stelle umfasst im Jahr 2020 10 Stunden/Woche und soll im Jahr 2021 auf ca. 20-25 Stunden/Woche ausgeweitet werden. Der Arbeitsort ist Berlin-Friedrichshain-Kreuzberg. Das Büro befindet sich in Friedrichshain.

Die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Berliner "Landesprogramms Demokratie. Vielfalt. Respekt. Gegen Rechtsextremismus, Rassismus und Antisemitismus" der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung.

Zielsetzung des Projekts

- Bekanntmachung des Registers
- Aktivierung und Sensibilisierung von Anwohner*innen
- Einbeziehung von Betroffenen in sowie Stärkung von zivilgesellschaftlicher Arbeit
- Förderung von Zivilcourage
- Erhöhung der Bekanntheit des Registers (mehr Meldungen, Bild wird detaillierter)
- Schaffung von Grundlagen zur Erarbeitung von Handlungsstrategien zivilgesellschaftlicher Akteur*innen auf lokaler Ebene
- Aufhellung von Dunkelfeldern bzw. Austausch mit Communities und potentieller Projektpartner*innen
- Qualitätssicherung

Aufgaben der Projektmitarbeiter*in

- Recherche und Dokumentation von Vorfällen, Einpflegen in die Datenbank
- Unterstützung von Arbeitstreffen des Trägers und seiner Projektpartner*innen
- Teilnahme an Fortbildungen
- Teilnahme und Durchführung von Veranstaltungen, die die Registerarbeit betreffen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Projekten der Zivilgesellschaft und anderer demokratischer Akteur*innen
- Vorstellung der Registerarbeit bei verschiedenen Anlässen
- Unterstützung bei Publikationen, Fachtagen, Mehrsprachigkeit in der Öffentlichkeit, digitalen Diskussionspanels oder kleineren Veranstaltungen (Web- und Multimediaerfahrung von Vorteil)
- Kommunikationskanäle schaffen und pflegen, Social Media Management
- Recherchearbeiten zu potentiellen Ansprechpartner*innen, Communities, Vorfällen etc. / Gewinnen neuer Anlaufstellen
- Büroorganisation

Wir erwarten:

- Berufliche oder ehrenamtliche Erfahrungen und Kenntnisse in der Projektarbeit im Bereich Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und Diskriminierung
- Praktische Erfahrung mit der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Strategische und konzeptionelle Denk- und Arbeitsweise
- Textsicherheit und einen klaren Schreibstil bei Emails und einen reflektierten und machtkritischen Sprachgebrauch, sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Zweitsprache von Vorteil)
- Engagiertes, reflektiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Erfahrung in Projektkonzeption, Antragstellung, Finanzverwaltung und Berichtswesen
- Organisationstalent, souveränes Auftreten, Teamfähigkeit, Überzeugungskraft
- Sicherer Umgang in der Benutzung von MS-Office und Excel (Open Office, Bild- und Layoutbearbeitungsprogramme von Vorteil)
- Empathie

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit in einem noch jungen Arbeitsfeld
- Einbindung in ein kleines, motiviertes und engagiertes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine angemessene Bezahlung in Anlehnung an den TV-L Berlin E9 oder höher

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (ohne Foto) bis einschließlich 10.09.2020 ausschließlich in elektronischer Form an: mieterladen@gmx.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sie werden in jedem Fall benachrichtigt.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 15. und 16. September von 12 bis 16 Uhr geplant. Halten Sie sich die Termine bitte frei, bis Sie eine konkrete Einladung erhalten.