Gesicht Zeigen! sucht Projektkoordination (35 h/Woche)

Gesicht Zeigen! Für ein weltoffenes Deutschland ist eine bundesweit tätige Organisation. Wir engagieren uns für eine offene Gesellschaft und gegen jede Art von Diskriminierung, Antisemitismus und Rassismus. Dazu beziehen wir Stellung in der öffentlichen Debatte und entwickeln innovative Formate der politischen Bildung. Wir fördern aktive Zivilcourage und gestalten in unseren Veranstaltungen ein wertschätzendes Miteinander. Neben diversen Projekten der politischen Bildung koordinieren wir für Berlin das zivilgesellschaftliche Bündnis **Berliner Ratschlag für Demokratie**.

Der Berliner Ratschlag ist ein Bündnis bekannter Berliner Persönlichkeiten. Der Ratschlag wirbt für ein demokratisches Miteinander, für Pluralität und für eine Kultur des Respekts in Berlin. Schwerpunkt sind Öffentlichkeitsmaßnahmen und die Ausrichtung des Wettbewerbs „Respekt gewinnt!“, der ehrenamtliches Engagement in Berlin sichtbar macht und würdigt.

Dafür suchen wir ab dem Januar 2027 eine*n Mitarbeiter*in als **Projektkoordination**.

Voraussetzung für die Stellenbesetzung ist die Bereitstellung der beantragten Projektförderung für das Jahr 2027 durch das Land Berlin.

Was Sie erwartet:

- Kontakt- und Netzwerkpflege mit den Mitgliedern des Gremiums, Ansprache neuer Mitglieder, Pflege der bestehenden Kontakte
- Abfrage von Wünschen, Ideen und Bedürfnissen
- Vorbereitung, Moderation und Organisation der Sitzungen sowohl des Gesamtgremiums als auch der Lenkungsgruppe
- Ideenentwicklung und Umsetzung neuer Aktionen und Aktivitäten sowie von Kommunikationsanlässen auch für den Träger insgesamt
- Strategische Planung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit
- Konzeption und Organisation von öffentlichkeitswirksamen Einzelaktionen sowie Veranstaltungen für die Öffentlichkeit
- Planung und Durchführung des Wettbewerbs - von der Bewerbung bis zur Preisverleihung
- Pflege der social media Kanäle sowie des Webauftritts der Projektseite sowie des Trägers insgesamt

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in Geistes- oder Sozialwissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen in der Konzeption, Organisation und Durchführung von unterschiedlichen analogen und digitalen Veranstaltungsformaten
- Begeisterung für die Berliner Stadtgesellschaft und ihre vielfältigen Akteur*innen
- Organisationstalent, souveränes Auftreten und eine klare Haltung
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem, strukturiertem Arbeiten und wirtschaftlichem Denken
- hohe Kommunikationsstärke und Diversity-Kompetenz
- Teamorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen
- routinierter Umgang mit modernen Technologien (MS-Office 365, Datenbanken, Projektmanagement, Canva, Kommunikationstools)

Wir bieten Ihnen:

- eine sinnvolle Aufgabe in einer professionell arbeitenden und lernenden Organisation
- sehr selbstständiges Arbeiten in enger Verbindung mit einem großartigen und inspirierenden Team
- ein Einstiegsgehalt von mindestens 3.380,00 Euro, unter Berücksichtigung Ihres persönlichen Erfahrungshintergrunds
- eine 35h-Stelle, auf Grund der Projektförderung zunächst befristet bis 31.12.27, eine Verlängerung wird angestrebt
- flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zu Home Office und 30 Tage Jahresurlaub
- Teamtage, Fortbildungen und gemeinsames Lernen
- eine Geschäftsstelle mit freiem Blick auf den Fernsehturm fußläufig zum Ostbahnhof

Wir suchen eine Person, die Lust auf Kontakte mit Menschen hat, zuvorkommend, höflich und verlässlich ist und selbstständig arbeiten kann. Eigene Ideen, kreative und unkonventionelle Herangehensweisen sind ausdrücklich erwünscht. Leidenschaft und Engagement für unsere Themen und Identifikation mit unseren Zielen setzen wir voraus.

Wir wollen uns zu einer inklusiven und diversen Organisation weiterentwickeln. Die Expertisen, Perspektiven und Erfahrungen unterschiedlich von Diskriminierungen und Rassifizierungen betroffener Teammitglieder sind uns wichtig. Daher freuen wir uns insbesondere über Bewerbungen von BIPoC, Juden*Jüdinnen, Muslim*innen, Menschen mit eigenen oder familiären Migrationserfahrungen, LGBTIQ, Sinti*zza und Rom*nja, Menschen mit Behinderungen und anders Betroffenen. Leider sind die Arbeitsorte noch nicht barrierefrei. Bei Bedarf suchen wir gerne gemeinsam nach bedarfsorientierten, individuellen Lösungen.

Bewerbungsschluss ist der 06. November. Die Vorstellungsgespräche finden zeitnah und ausschreibungsbegleitend statt.

Haben Sie Fragen? Melden Sie sich gerne. Oder senden Sie uns gleich Ihre Bewerbungsunterlagen, bitte in einem einzigen PDF mit Motivationsanschreiben, Lebenslauf sowie Qualifikationsnachweisen und klarer Bezeichnung der Stelle, auf die Sie sich bewerben.
Wir freuen uns zu erfahren, auf welchem Weg unsere Ausschreibung Sie erreicht hat.

Rebecca Weis, Geschäftsführung, jobs@gesichtzeigen.de, 030-3030 808 12