

Die Deutsche Gesellschaft für Demokratiepädagogik e.V. (DeGeDe) setzt sich dafür ein, Kindern und Jugendlichen zu ermöglichen, Gesellschaft mitzugestalten, Demokratie zu lernen und zu leben. In zahlreichen Projekten unterstützen wir Bildungseinrichtungen und Pädagog*innen darin, eine zeitgemäße Demokratiebildung zu entwickeln.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir schnellstmöglich **zwei studentische Mitarbeiter*innen** (w/m/d) für die Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und des Projektmanagements

Du ...

- möchtest dich dafür engagieren, mit uns die Demokratiepädagogik weiterzuentwickeln?
- interessiert dich dafür, demokratiepädagogische Projekte und Veranstaltungen mitzugestalten?
- hast Lust darauf in einem kleinen Team und mit zahlreichen Ehrenamtlichen Impulse für eine demokratische Gesellschaft und Pädagogik zu setzen?
- möchtest ein innovatives Pilotprojekt zur Förderung des gesellschaftlichen und politischen Engagements von Kindern und Jugendlichen begleiten?
- bist aktuell eingeschriebene*r Studierende*r (m/w/d) in einem für die Stellen relevanten Studiengang?

Wir bieten...

- flexible Arbeitszeiten,
- ein engagiertes, leidenschaftliches kleines Team und viele ehrenamtlich Engagierte,
- die Möglichkeit, aktiv dazu beizutragen, die Demokratie und das Bildungssystem zu entwickeln,
- spannende Herausforderungen und umfangreiche Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten,
- eine angemessene Vergütung.

Der **Arbeitsumfang** beider Stellen beträgt jeweils 10 bis 12 Wochenstunden. Eine Ausweitung der Wochenarbeitszeit ist nach individueller Vereinbarung im Jahresverlauf möglich.

Arbeitsort ist vorzugsweise unsere Geschäftsstelle in Berlin-Wedding, alternativ ist aber auch unser Büro in Hamburg-Altona möglich.

Beide Stellen sind zunächst befristet bis zum 15.7.2021. Eine Verlängerung wird angestrebt. Die Stellen werden in Anlehnung an TV Stud III (Berlin) vergütet.

Bewerbungsfrist ist der 10. Februar 2020.

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung auf eine der folgenden zwei Stellen!

1. Stellenbeschreibung: Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit

Deine Aufgaben

- Du unterstützt die multimediale Kommunikation der Vereinsaktivitäten und der Projekte.
- Du verfasst redaktionelle Beiträge für unsere Website und unseren Newsletter.
- Du kommunizierst unsere Aktivitäten über Social-Media-Kanäle wie Facebook und Twitter.
- Du unterstützt das Content Management für diverse Webseiten unseres Vereins und unserer Projekte.

Dein Profil

- Du hast erste Erfahrungen in den Bereichen Demokratiepädagogik und/oder politische Bildung gesammelt.
- Du bringst erste Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation mit.
- Du verfasst gerne ausdrucksstarke Texte und kannst Botschaften ansprechend, zielgruppengerecht und multimedial aufbereiten.
- Du nutzt selbstverständlich und reflektiert Social Media.
- Du nutzt gerne digitale Tools und hast Erfahrung im Umgang im Content Management Systemen (vorzugsweise Wordpress), Newsletter-Tools sowie Office- und Bildbearbeitungsanwendungen.
- Du bist kommunikationsstark, flexibel und arbeitest gerne selbstständig und effizient.

2. Stellenbeschreibung: Unterstützung des Projektmanagements

Deine Aufgaben

- Du unterstützt uns bei der Koordination und Durchführung innovativer Projekte.
- Du kommunizierst mit und unterstützt externe Projektpartner*innen und Teilnehmer*innen.
- Du hilfst bei der Organisation von Workshops und Großveranstaltungen, insbesondere im Event- und Teilnehmer*innen-Management.
- Du übernimmst administrative Tätigkeiten.

Dein Profil

- Du hast erste Erfahrungen in den Bereichen Demokratiepädagogik und/oder politische Bildung gesammelt.
- Du hast Erfahrungen in zivilgesellschaftlichem Engagement.
- Du bringst Erfahrungen im Projektmanagement und in der Organisation von Veranstaltungen mit.
- Du nutzt gerne und sicher gängige Office-Anwendungen sowie moderne digitale Tools.
- Du arbeitest gerne gründlich, selbstständig und effizient.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Deine **Bewerbung bis zum 10.02.2020** ausschließlich per E-Mail an personal@degede.de!

Bitte sende uns Deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und zeig uns, was Du schon gemacht hast (Projektbeispiele, Arbeitsproben, ...) – egal ob beruflich, als Hobby oder im zivilgesellschaftlichen Engagement.

Bei Fragen zu Deiner Bewerbung wende Dich gerne an Christian Welniak (christian.welniak@degede.de) oder Prof. Dr. Markus Gloe (markus.gloe@degede.de).