

Die Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

STUDENTISCHE HILFSKRAFT IM BILDUNGSNETZWERK „UNDERSTANDING EUROPE“ (M/W/D)

Du interessierst Dich für die Themen gesellschaftliche Vielfalt, Demokratiebildung, Europa und Jugendbeteiligung? Du arbeitest gerne mit jungen Engagierten und hast Lust unser Team zu unterstützen?

Die überparteiliche Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa wurde 1971 von Pauline Schwarzkopf in Hamburg gegründet. Die Vision der Schwarzkopf-Stiftung ist ein Europa der Offenheit, Solidarität und Demokratie – als Spiegelbild einer weltoffenen und pluralistischen europäischen Zivilgesellschaft. Die Schwarzkopf-Stiftung berät, qualifiziert und unterstützt junge Europäer*innen darin, sich frühzeitig mit Demokratie und Teilhabe im Kontext von Pluralismus und Differenz auseinanderzusetzen. Um diese Ziele zu erreichen, bietet die Stiftung Veranstaltungen, Seminare, Reisestipendien sowie Dialog- und Bildungsplattformen in den jugend-geleiteten Netzwerken European Youth Parliament, Understanding Europe und Junge Islam Konferenz an. Durch Preise fördert sie ein antirassistisches und pluralistisches Europa.

Understanding Europe ist ein Netzwerk für diversitätsorientierte und niedrigschwellige Peer-Bildung, das derzeit in 13 europäischen Ländern aktiv ist. Das Projektteam in der Schwarzkopf-Stiftung fördert und berät Bildungsprojekte junger Menschen, die sich für gesellschaftliche Teilhabe und ein weltoffenes Europa einsetzen. Für den Programmbereich Understanding Europe suchen wir **eine Studentische Hilfskraft (20 Stunden/Woche) zum 01.05. oder 01.06.2023.**

Ihre Aufgaben

Unterstützung des Projektteams in der Schwarzkopf-Stiftung bei der Konzeption, Umsetzung und Steuerung der projektbezogenen Aktivitäten, konkret:

- Unterstützung in der Vorbereitung und Durchführung der European Summer School, des Fellowship-Programms und weiteren Trainingsveranstaltungen in den Projektländern (u.a. Management der Teilnehmenden und Referent*innen)
- Redigieren von Bildungsmaterialien, Konzeptpapieren und Ausschreibungen
- Administrative Unterstützung im Bereich Wissens- und Rechnungsmanagement, Kurskoordination und Projektevaluation (u.a. Auswertung und Pflege der Datenbank, Zuweisung der Trainer*innen)
- Redaktionelle Unterstützung der Kommunikation (Webseite und Social Media)
- Optional: Konzeption pädagogischer Qualifizierungsmaterialien für die Fellows und Peer-Trainer*innen des Netzwerks

Ihr Profil

- Laufendes Hochschulstudium, vorzugsweise in Bildungs-/ Erziehungswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Fachwissen zu den Themenbereichen Demokratiebildung, Europa, Jugendbeteiligung und/oder gesellschaftliche Vielfalt
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement und im Schreiben/Redigieren von Texten
- Sehr gute Projekt- und Zeitmanagementfähigkeiten
- Hohe soziale, kommunikative und Diversity-Kompetenz
- Hohe Motivation und Teamfähigkeit
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse (jeweils mindestens B2-Niveau)

Wir bieten

- Ein junges, dynamisches und internationales Arbeitsumfeld im Herzen von Berlin
- Möglichkeiten für selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Möglichkeiten zu mobil-flexiblem Arbeiten
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- 30 Tage Urlaub in Vollzeit

Die Stelle ist vorerst bis zum 31.12.2023 befristet, mit Option auf Verlängerung. Die Vergütung erfolgt im Haustarif (bei Bachelorstudierenden 12,50 Euro/Stunde bzw. im Masterstudium 14 Euro/Stunde).

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, Religionszugehörigkeit, sexuellen Identität oder einer Behinderung. Im Sinn einer positiven Maßnahme gegen gesellschaftlich bestehende Nachteile (§5 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) freuen wir uns insbesondere über Bewerbungen von Schwarzen Personen, People of Color, Menschen mit Rassismuserfahrung und/oder von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte.

Bitte reichen Sie **bis zum 26. März 2023** Ihre Bewerbung in elektronischer Form mit aussagekräftigen Unterlagen in einer PDF-Datei "Nachname_Vorname" an info@understanding-europe.org mit dem Betreff „Bewerbung SHK“ ein. Bei Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an Herrn Thimo Niesel unter t.niesel@schwarzkopf-stiftung.de

Die Interviews werden voraussichtlich in der Woche vom 27.-31.03.2023 im Büro der Schwarzkopf-Stiftung in der Sophienstraße 28/29, 10178 Berlin stattfinden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!