

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

## REFERENT\*IN DER LEITUNG DES PROGRAMMBEREICHS YOUNG POSTMIGRANT ALLIANCES

Die überparteiliche [Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa](#) wurde 1971 von Pauline Schwarzkopf gegründet. Die Vision der Schwarzkopf-Stiftung ist ein von jungen Menschen gestaltetes Europa der Offenheit, Solidarität und Demokratie. In Veranstaltungen, Bildungsangeboten und Jugendnetzwerken sowie mit Preisen und Stipendien bietet die Stiftung jungen Europäer\*innen Möglichkeiten der Begegnung und des Austauschs, der persönlichen Entwicklung und der aktiven demokratischen Teilhabe.

**Young Postmigrant Alliances** ist ein Programm der politischen Bildungsarbeit der Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa, wozu die Junge Islam Konferenz mit einem Netzwerk von über 1000 Mitgliedern gehört. Das Programm bietet Austauschplattformen, Empowerment-Räume sowie Mentoring- und Qualifizierungsangebote zu Themen rund um Demokratie, Teilhabe und das Zusammenleben in unserer postmigrantischen Gesellschaft. Unsere Formate richten sich hauptsächlich an junge Menschen, von Rassismus Betroffene sowie Verbündete, die sich in Form von Allianzen für eine inklusive Gesellschaft einsetzen und diese aktiv mitgestalten. Wir schaffen Begegnungsmöglichkeiten und bestärken unser junges Netzwerk darin, an öffentlichen Debatten teilzunehmen und eine inklusive Gesellschaft mitzugestalten. Als zivilgesellschaftlicher Akteur richten wir uns mit unserem Wirken auch an Stakeholder\*innen aus Politik, Wissenschaft, Medien und Zivilgesellschaft.

### Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei strategischen, konzeptionellen und operativen Aufgaben der Programmleitung
- Mitwirkung an der Koordination von übergreifenden Maßnahmen mit anderen Partner\*innen im Konsortium ‚Digitale Demokratie‘ im Rahmen des Bundesprogramms ‚Demokratie Leben!‘
- Schnittstellenkoordination zwischen Teammitgliedern, anderen Programmbereichen der Stiftung sowie externen Beteiligten (z.B. Partner\*innen)
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen und Beratungsangeboten
- Vorbereitende Budgetplanung, Budgetverwaltung und Controlling in Abstimmung mit der Programmleitung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Finanzplänen, Anträgen, Berichtslegungen und Verwendungsnachweisen, insbesondere im Rahmen öffentlicher Förderungen
- Umsetzung von Richtlinien in den Bereichen Evaluation, Projektmonitoring und Qualitätssicherung in Kooperation mit der Programmleitung
- Generelle Unterstützung in der Büroorganisation (z.B. Vor- und Nachbereitung von Terminen, Verwaltung von Projektdokumenten, Adress- und Datenpflege)

### Ihr Profil:

- Einschlägige Erfahrungen als Assistenz, Projektmanager\*in und / oder Referent\*in in den oben genannten Bereichen, idealerweise im gemeinnützigen Sektor
- Gute Kenntnisse von Förderrichtlinien, in der Verwendung von Zuwendungsmitteln und der Verwaltung von öffentlichen Drittmitteln
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen, insbesondere Erfahrung im Umgang mit Zahlen und Excel-Tabellen
- Gute Englischkenntnisse (Die Arbeitssprache der Stiftung ist Englisch.)

### Wir bieten:

- Eine entwicklungsorientierte Organisation in einem dynamischen und internationalen Arbeitsumfeld in Berlin-Mitte
- Möglichkeiten zu mobil-flexiblen Arbeiten und Weiterbildungen
- 30 Urlaubstage pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche und weitere arbeitsfreie Tage entsprechend den geltenden Betriebsvereinbarungen
- BPoC-Raum für von Rassismus betroffene Mitarbeitende und Reflexionsraum für nicht von Rassismus betroffene Mitarbeitende

Die Stelle ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit** zu besetzen (38 Std. / Woche) und vorerst **bis zum 31.12.2026 befristet**, mit Option auf Verlängerung. Je nach individueller Vorerfahrung liegt das monatliche **Einstiegsgehalt zwischen 3.319,25 € und 3.692,14 € brutto**.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Herkunft, Religionszugehörigkeit, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität – und freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Schwarzen Personen, People of Color, Menschen mit Rassismus-Erfahrung und / oder von Bewerber\*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte.

Unsere Büroräume und Zugänge sind derzeit nicht komplett barrierefrei. Gerne kommen wir mit Ihnen darüber ins Gespräch, was wir tun können, um noch vorhandene Barrieren abzubauen.

Interessierte Personen richten ihre Bewerbungsunterlagen als eine PDF-Datei (Motivationsschreiben, Lebenslauf ohne Fotos, einschlägige ergänzende Dokumente und mögliches Einstiegsdatum) **bis zum 08.12.2024** mit dem Betreff „Bewerbung YouPA Referent\*in“ an [applications@schwarzkopf-stiftung.de](mailto:applications@schwarzkopf-stiftung.de).

**Interviews** finden voraussichtlich Mitte Dezember digital statt.

Bei Fragen können Sie sich gerne per [E-Mail](#) an unser HR-Team wenden.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**