

Die Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa sucht für ihr Büro in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

PROJEKTSTEUERUNG/-KOORDINATION (M/W/D) IM BEREICH DIGITALE DEMOKRATIE

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.

Die Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa schließt sich planmäßig ab 2025 mit Partnerorganisationen zusammen, um gemeinsam einen bundesweiten Verein zum Thema Digitale Demokratie aufzubauen. Für den Aufbau der Infrastrukturen des Projekts und Vereins und suchen wir ab sofort eine eigenständig agierende Person mit umfassenden Erfahrungen und Kenntnissen in den Bereichen Projektmanagement, Koordination, Finanzplanung, Reporting und Qualitätssicherung in Vollzeit (38 Std. / Woche).

Deine Aufgaben:

- Gesamtsteuerung und -koordination des Projekts inkl. Koordination der Arbeit der Schwarzkopf-Stiftung und der Partnerorganisationen
- Vorbereitung formeller und rechtlicher Schritte für den infrastrukturellen Aufbau des Projekts, insbesondere die Gründung eines bundesweiten Vereins
- Strategische Weiterentwicklung des Projekts in Zusammenarbeit mit Partner*innen und Expert*innen
- Budgetplanung und -verantwortung
- Entwicklung von Standards und Verfahren zur Qualitätsentwicklung und Evaluation
- Koordination und Kommunikation mit (Förder-)Partner*innen und Dienstleister*innen
- Repräsentation des Projekts und des Vereins nach außen
- Mitarbeit bei der inhaltlichen und organisatorischen Vorbereitung und Umsetzung von Veranstaltungen und weiteren Aktivitäten

Dein Profil:

- Abgeschlossenes geistes-, sozialwissenschaftliches oder pädagogisches Hochschulstudium und/oder relevante (frei-)berufliche praktische Erfahrungen in einer Leitungs- oder Koordinierungsfunktion
- Umfassende fachliche Kenntnisse im Bereich digitale Demokratie
- Ausgeprägtes Interesse an aktuellen politischen Themen und gesellschaftlichen Fragestellungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (Arbeitsprache der Stiftung ist Englisch)
- Begeisterung für aktives Netzwerken und Kontaktpflege; bestehende Kontakte oder Netzwerke im Bereich der digitalen Demokratie von Vorteil
- Idealerweise Erfahrungen im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln und im Aufbau von Infrastrukturen

- Kenntnisse in den Bereichen Qualitätssicherung und Evaluation wünschenswert
- Ausgeprägte soziale und kommunikative Fähigkeiten sowie hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent und strategischem Denken

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
- Die Vergütung richtet sich nach unserem Haustarif und variiert je nach individueller Vorerfahrung.

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 dir darüber ins Gespräch, was wir tun können, um noch vorhandene Barrieren abzubauen.

Die Stelle ist vorbehaltlich der Finanzierungszusage des BMFSFJ ab sofort in Vollzeit (38 Std. / Woche) zu besetzen und vorerst bis zum 31.12.2026 befristet, mit Option auf Verlängerung.

Interessierte Personen senden ihre Bewerbungsunterlagen bitte auf Deutsch in einer PDF-Datei (Motivationsschreiben, Vita ohne Fotos, relevante Zusatzdokumente, mögliches Einstiegsdatum und Gehaltsvorstellung) **bis zum 05.01.2025 an applications@schwarzkopf-stiftung.de**.

Interviews werden bei Bedarf auch vor Bewerbungsschluss stattfinden. Wir können Kosten, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, nicht erstatten.

Bei Fragen kannst du dich gerne per [E-Mail](#) an unser HR-Team wenden.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!