

Der **Verein zur Förderung der Jugend- und Kulturarbeit im Kreis Wesel (VFJK) e.V.** hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die neu eingerichtete

## **Koordinierungsstelle zur Umsetzung der „Partnerschaft für Demokratie Moers“ im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“**

zu besetzen (w/m/d).

Die Stelle hat den Umfang einer Vollzeitbeschäftigung (1 VZÄ, ca. 39 Wochenstunden) und ist tarifliche in Anlehnung an die Entgeltgruppe 9c TVöD eingruppiert.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.23 befristet. Eine Verlängerung des Vertrags ist angestrebt und hängt von der Weiterförderung durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und die Stadt Moers ab.

Die wahrzunehmenden Aufgaben umfassen insbesondere:

- die Gesamtkoordination der *Partnerschaft für Demokratie* (u. a. Jahresplanung, Mitwirkung bei Anträgen und Nachweisen gegenüber dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend)
- die Koordinierung der Arbeit des Begleitausschusses (u. a. Erarbeitung einer Geschäftsordnung, Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung von Sitzungen, Ansprechperson für die Mitglieder des Begleitausschusses)
- die Koordinierung der Arbeit des Jugendforums (u. a. Erarbeitung eines demokratiepädagogischen Rahmenkonzeptes, Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung von Treffen, Ansprechperson für die Mitglieder des Jugendforums)
- die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der jährlichen Demokratiekonferenz (u. a. Themenauswahl, Einladungen, ggf. Anmeldungen und Einlass, Moderation, Auswertung der Impulse)
- die inhaltlich-fachliche Beratung von Projektinteressenten und Projektträgern (u. a. Hilfestellung bei Ideenentwicklung, Vorbereitung und Vorprüfung von Anträgen, Vorbereitung und Vorprüfung von Nachweisen)
- für die Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Ideenentwicklung für Veranstaltungen/ Publikationen/ Formate, Pflege von Social Media, Pressearbeit, Mail-Verteilern)
- die fachliche Qualifizierung und Beratung von Kooperationspartner:innen und Akteuren der *Partnerschaft für Demokratie* (u. a. Wissensvermittlung, Weiterbildungsangebote, Coaching)
- die Teilnahme an regionalen, überregionalen, landesweiten und bundesweiten Vernetzungsveranstaltungen, Austauschforen, Qualifizierungsformaten

Die Aufgaben sind in enger Zusammenarbeit mit der Fachstelle für Demokratie wahrzunehmen.

Bewerber:innen (w/m/d) müssen über folgende Qualifikationen verfügen: Hochschulstudium in den Bereichen Politikwissenschaft (bevorzugt), Soziologie, Sozial- und Kulturwissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation auf dem Niveau des Bachelorabschlusses.

Ferner werden erwartet:

- Gute Kenntnisse / Erfahrungen in den Handlungsfeldern Demokratieförderung, Ideologien der Ungleichwertigkeit, Diversity, Antidiskriminierung, Extremismusprävention, Inklusion und zivilgesellschaftliches Engagement
- Interkulturelle Kompetenzen
- Erfahrungen im Einwerben, Bewirtschaften und Abrechnen von Fördermitteln
- Bereitschaft zur ständigen fachlichen Weiterentwicklung
- Kontakt- und Teamfähigkeit,
- zeitliche Flexibilität (Bereitschaft zum Einsatz an Wochenenden und in Abendstunden),
- guter mündlicher und schriftlicher Ausdruck,
- gute EDV-Kenntnisse,
- sicheres Auftreten,
- Organisationsgeschick,
- hohe Belastbarkeit und
- Einsatzfreude
- Erfahrungen im Bereich Social Media sind von Vorteil

Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten Menschen (und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen), von Frauen und von Menschen mit internationaler Familiengeschichte sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerberinnen/Bewerber (w/m/d), die besonderes ehrenamtliches Engagement aufweisen, können bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden.

Bitte verzichten Sie aus Umweltschutz- und Kostengründen auf Papierbewerbungen. Bitte reichen Sie ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 10.4.23 per Mail an [bewerbung@bollwerk107.de](mailto:bewerbung@bollwerk107.de) ein. Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 21.4.23 stattfinden. Bitte bringen Sie ein polizeiliches Führungszeugnis zum Bewerbungsgespräch mit (die Auslagen dafür werden Ihnen erstattet). Ihre Unterlagen werden nach dem Bewerbungsprozess datenschutzgerecht vernichtet.

Für etwaige Rückfragen stehen Ihnen gerne zur Verfügung Kira Halfmeier (Tel. 02841/1692571, [kira.halfmeier@bollwerk107.de](mailto:kira.halfmeier@bollwerk107.de)) oder der Leiter der Fachstelle für Demokratie der Stadt Moers in seiner Funktion als Federführendes Amt Herr Demokrat Ramadani (Tel. 02841/201 68 205, [demokrat.ramadani@moers.de](mailto:demokrat.ramadani@moers.de), <https://www.moers.de/rathaus-politik/fachbereiche-und-einrichtungen/fachstelle-fuer-demokratie>).

## Zusammenfassung:

Stellenbezeichnung: Koordinierungsstelle zur Umsetzung der „Partnerschaft für Demokratie Moers“ im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

Arbeitgeber: Verein zur Förderung der Jugend- und Kulturarbeit im Kreis Wesel e.V.

Homepage:

Dienstorte: Zum Bollwerk 107, 47441 Moers (Sitz <https://bollwerk107.de/>) und Wilhelm-Schroeder-Str. 10, 47441 Moers (Sitz der Fachstelle für Demokratie Moers)

Entgelt: in Anlehnung an TVöD-VKA E 9c

Befristung: bis zum 31.12.23

Wochenarbeitszeit: 1 VZÄ (ca. 39h)

Bewerbungsfrist: 10.4.23