

## Stellenausschreibung

Die **Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS)** setzt sich für Bildungserfolg und gesellschaftliche Teilhabe junger Menschen ein. Dafür bringt sie Akteure aus Staat, Wirtschaft, Praxis und Zivilgesellschaft zusammen und entwickelt mit ihnen Antworten auf aktuelle Herausforderungen im Bildungssystem. [www.dkjs.de](http://www.dkjs.de)

Mit dem Vorhaben **„Qualität vor Ort“** befördert die DKJS bundesweit die Qualitätsentwicklung in der frühen Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE). Übergeordnetes Ziel ist, dass Kinder und ihre Familien ihr Recht auf gute Qualität in der frühen Bildung tatsächlich in Anspruch nehmen können. Zu diesem Zweck fördert das Programm die gesellschaftliche Debatte über Herausforderungen und Handlungsnotwendigkeiten in der FBBE und will die Relevanz des Themas steigern. Darüber hinaus werden Vertreterinnen und Vertreter aus Kommunen und Praxis dabei unterstützt, Ansätze zur Qualitätssicherung und -entwicklung auszuloten und zu erproben.

Das Vorhaben wird mit einer Laufzeit bis Dezember 2018 gefördert vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) und der Jacobs Foundation. Das Programmteam arbeitet bundesweit an unterschiedlichen Standorten. Dazu zählen ein Kommunikationsteam und ein koordinierendes Programmbüro mit Sitz in Berlin sowie sechs regionale Servicebüros in Regionalstellen der DKJS.

Die DKJS besetzt zum 01. März 2016 im Programmbüro in der Berliner Geschäftsstelle im Rahmen einer Elternzeitvertretung

### **eine/n Programmmitarbeiter/in, Schwerpunkt Projektmanagement (im Umfang von 30-40 h/Woche)**

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:**

- Konzeption, Organisation, Durchführung und Dokumentation überregionaler Veranstaltungen wie Fachtagungen zu Qualitätsthemen der frühkindlichen Bildung, Betreuung und Erziehung
- Koordination der Umsetzung von weiteren überregionalen Programmmodulen gemeinsam mit den Servicebüros, z.B. Workshops und Fortbildungen
- Fachliche Zuarbeiten, u.a. für das Wissensmanagement des Programms und ein begleitendes Expertengremium
- Zuarbeiten für die Konzeption einer Fortbildungsreihe für Fachberatungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten, z.B. Bearbeitung von Rechnungen, Verträgen, Vorbereitung von Besprechungen, Pflege von Verteilern etc.

#### **Sie passen zu uns, wenn Sie folgendes Profil besitzen:**

- einen einschlägigen (Fach-)Hochschulabschluss in Sozial- und/oder Geisteswissenschaften, bevorzugt Erziehungs- oder Bildungswissenschaften
- Erfahrung im Projektmanagement

- sehr gute Kenntnisse in der Konzeption, Organisation und innovativen Gestaltung unterschiedlicher Veranstaltungsformate
- fundierte Kenntnisse im Bereich Frühe Bildung, Betreuung und Erziehung bzw. der Familien- oder Bildungspolitik oder Kenntnisse von Netzwerkarbeit und kommunalen Verwaltungsstrukturen
- ausgeprägte kommunikative Kompetenzen, erste Moderations- und Beratungserfahrung
- Teamfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit, Initiativbereitschaft
- gutes Zeitmanagement und Stärke im Organisieren von Prozessen
- sicherer Umgang mit Excel und weiteren Office-Programmen
- Bereitschaft zu Dienstreisen (auch bundesweit)

**Wir bieten Ihnen:**

- Die Möglichkeit, ein hochaktuelles Thema von gesamtgesellschaftlicher Tragweite aktiv zu befördern und voran zu bringen
- die Mitarbeit in einer bundesweit agierenden Bildungsstiftung
- ein teamorientiertes und freundliches Arbeitsklima in einem sympathischen und motivierten Team
- Fachliche Herausforderungen und Platz für Ihre eigenen Ideen

Dienstort ist Berlin. Die Stelle ist in Abhängigkeit der Dauer der Elternzeit voraussichtlich befristet bis Ende Juni 2017.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) **bis zum 10.02.2016** - ausschließlich per E-Mail als eine pdf-Datei - unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: [bewerbung@dkjs.de](mailto:bewerbung@dkjs.de).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Annika Ochner unter [annika.ochner@dkjs.de](mailto:annika.ochner@dkjs.de) oder telefonisch unter 030/25 76 76 - 74.

Die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von ihrer Herkunft, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung oder sexuellen Orientierung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt.

Bitte beachten Sie:

Auf dem Postweg übersandte Bewerbungen können nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurückgesandt, jedoch drei Monate nach Bewerbungsschluss persönlich bei uns abgeholt werden. Reisekosten können nicht übernommen werden.

Weitere Informationen über unsere Arbeit im Themenfeld frühe Bildung, Betreuung und Erziehung finden Sie unter: <https://www.dkjs.de/themen/fruehe-bildung/>