

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Partnerschaft für Demokratie im „KREIS DER VIELFALT!“ wurde 2015 durch den Landkreis Anhalt-Bitterfeld initiiert. Sie ist eine von bundesweit über 300 Partnerschaften auf Kreisebene, die sich im Sinne des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ (www.demokratie-leben.de) und des Landesprogramms für „Demokratie, Vielfalt und Weltoffenheit in Sachsen-Anhalt“ gebildet hat. Die Partnerschaft für Demokratie (PfD) ermöglicht die Finanzierung von demokratiestärkenden Projekten in den Regionen unseres Fördergebietes. Sie berät und begleitet dabei Projektantragssteller*innen. Zudem setzt sie sich mit dem Jugendkoordinator unseres Jugendforums für eine moderne Jugendbeteiligung ein und versteht sich als Netzwerker*in für Akteur*innen, die sich für unsere Ziele einsetzen.

Seit 2022 ist der Museumsverein Gröbziger Synagoge e.V. Träger der Koordinierungsstelle der Partnerschaft für Demokratie „KREIS DER VIELFALT!“ im Landkreis Anhalt-Bitterfeld. Das Museum versteht sich als historischer Lernort für Demokratie und engagiert sich stark gegen Antisemitismus. (www.groebziger-synagoge.de)

Im Museumsverein Gröbziger Synagoge e. V. ist ab sofort die Stelle eines

Mitarbeiters (m/w/d) für die Koordinierungsstelle

der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Anhalt-Bitterfeld, vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, zu besetzen.

Die Stelle ist gebunden an die Förderperiode des Bundesprogramms „Demokratie Leben!“.

Die Vergütung erfolgt analog zum Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Kommune (TVöD-VKA) mit der Entgeltgruppe 9b. Arbeitsort ist die Stadt Südliches Anhalt, Ortsteil Stadt Gröbzig sowie die Stadt Bitterfeld-Wolfen, OT Bitterfeld.

Aufgaben:

- Beratung & Hilfe von Akteur*innen und Netzwerkpartner*innen
- Planung und Durchführung von Netzwerktreffen
- Ideenfindung und Umsetzung von Projekten/Aktionen und Veranstaltungen
- Verfassung und Prüfung von Anträgen, Abrechnungen und Berichten
- Organisation und Durchführung von Workshops oder Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit und Betreuung der Social-Media-Kanäle
- Beratung und Anleitung Jugendkoordination und Jugendforum
- Erstellung von Statistiken und Evaluierungen

Anforderungen/Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium (Bachelor oder höher) alternativ: sonstige Ausbildung und gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechend der aufgeführten Tätigkeitsinhalte
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Kreativität in der Entwicklung und Umsetzung von Konzepten
- Moderationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse der deutschen Geschichte
- Ausgeprägte planerische und organisatorische Fähigkeiten
- Teamorientierte und eigenständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft der Nutzung des eigenen PKW für dienstliche Zwecke

Wir bieten Ihnen:

- Freie Wahl des Arbeitsumfanges (35-40 Stunden/Woche)
- Eigene Strukturierung
- Arbeitsort Gröbzig und Bitterfeld
- Entgeltgruppe 9b analog zum Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Kommune (TV-VKA)
- Eigene Kreativität umsetzbar
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vernetzungsangebote auf Bundes- und Landesebene

Der Museumsverein Gröbziger Synagoge e.V. gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird jedoch ein Maß an körperlicher Eignung verlangt, das den Anforderungen des Arbeitsplatzes gerecht wird.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ausschließlich per Mail in einer PDF-Datei (max. 15MB) an*:

info@groebziger-synagoge.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Museumsleiterin Frau Anett Gottschalk, Telefon 034976/380850, gern zur Verfügung.

*Hinweis zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.

Eingangsbestätigungen werden nicht angefertigt. Innerhalb von 3 Monaten nach Bewerbungsfristende erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können leider nicht erstattet werden.