

Stellenausschreibung

Projektmanagement in der Schokofabrik

Ab 01.04.2023

In Anlehnung an TV-L, Entgeltgruppe E 10
30 Std./wöchentliche Arbeitszeit



Aufgaben:

1. Organisation der Geschäftsstelle und Projektentwicklung

- Gesamtverantwortung für die Projektkonzeptionen und Organisationsentwicklung sowie Gestaltung von Prozessen, Abläufen und Teamstrukturen in Kooperation mit den Bereichsleitungen/Leitungsteam
- Bedarfs- und Nutzer*innenanalyse
- Koordination von gemeinschaftlichen Aktionen der gesamten Projekte unter dem Dach der Schokofabrik
- Ansprechpartner*in für Vorstand, Kooperationspartner*innen und Zuwendungsgeber*innen

2. Personalverantwortung und -verwaltung

- Stellenausschreibungen, Personalauswahl, Durchführung von Einstellungsverfahren sowie Führen von Zielvereinbarungsgesprächen in Verbindung mit den jeweiligen Bereichsleitungen
- Koordination und Anleitung der Freiwilligenarbeit / Ehrenamtliche
- Einarbeitung von neuen Mitarbeiter*innen und Betreuung von Praktikant*innen

3. Fördermittelmanagement, Abwicklung von Drittprojekten

- Anfertigung von Sach- und Qualitätsberichten für den Senat und anderen Zuwendungsgeber*innen
- Akquise, Beantragung und Controlling von Zuwendungs- und Drittmitteln

4. Lobbyarbeit und Vernetzung

- Vertretung des Projektes in öffentlichen Gremien, Netzwerken sowie im Fachaustausch
- Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen/Verwaltung und politischen Entscheidungsträger*innen
- Führungen durch das Haus zum Teil mit spezifischen Schwerpunkten für verschiedene Berufs- und Interessensgruppen

5. Beratung

- Organisation und Koordination der (ehrenamtlichen) Beratung des Frauenzentrums
- Unterstützung der Sozialberatungen
- Organisation der Selbsthilfegruppen/Seminarraumplanung

Profil:

- Hochschulstudium und Berufserfahrung
- Kenntnisse in Personal- und Projektmanagement, bestenfalls in einem Verein oder einer Non-Profit-Organisation
- Erfahrung in der Abwicklung von Drittmittelprojekten erwünscht
- Feministische Grundhaltung sowie Erfahrung in der Auseinandersetzung mit Intersektionalität, Rassismus, Trans*- und Homofeindlichkeit
- Hohe Konflikt-, Moderations- und Teamfähigkeit sowie Kommunikationsstärke und Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Mehrsprachigkeit erwünscht

Wir bieten:

- Die Möglichkeit, Prozesse und Strukturen der Schoko in verschiedenen Gremien mitzugestalten und eigene Ideen und Schwerpunkte einzubringen
- Regelmäßige Supervision und Fortbildungen
- Fachlicher kollegialer Austausch
- Nutzung der Angebote im Haus

Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bitte per E-Mail an

frauenzentrum@schokofabrik.de

Bewerbungsschluss: 31. Dezember 2022

Für Rückfragen stehen wir auch gerne unter 030 / 65 48 33 44 zur Verfügung.

Als Vorstand und Mitarbeitende der Schokofabrik e.V. setzen wir uns seit einiger Zeit kritisch mit den weißen und cis-normativen Machtstrukturen innerhalb des Vereins auseinander. Wir sind momentan ein mehrheitlich weißer Raum. Da wir uns aber im Prozess befinden, unsere Strukturen zu ändern, freuen wir uns insbesondere über Bewerbungen von trans, inter* und/oder nicht-binären Personen und von Schwarzen Personen und People of Color. Teile uns gerne die Namen, Pronomen und Anrede mit, mit denen du angesprochen werden willst. Diese werden unabhängig davon respektiert, ob sie mit Angaben in Zeugnissen oder anderen Unterlagen übereinstimmen.*