

Stellenausschreibung

Die Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ, der Zusammenschluss von Akteuren und Strukturen der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe auf der Bundesebene mit Sitz in Berlin, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine Projektassistenz (m/w/d)
im Projekt „Das Portal der Kinder- und Jugendhilfe“
in Teilzeit (29,25 Stunden)
– befristet bis zum 31.12.2026 –

Das Portal der Kinder- und Jugendhilfe www.jugendhilfeportal.de bietet eine Informations- und Kooperationsplattform für Fach- und Führungskräfte der Kinder- und Jugendhilfe. Es ermöglicht einen umfassenden Überblick über aktuelle fachliche, politische und trägerbezogene Debatten in nationalen wie auch europäischen Bezügen. Das umfangreiche Informationsangebot reicht von aktueller Berichterstattung, einem Info-Pool für die Bundes-, Landes- und Kommunalebene über themenrelevante Materialien und Veranstaltungshinweise bis hin zu einem Stellenmarkt.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Inhaltlich-redaktionelle Zuarbeit
 - Mitwirkung an der Erstellung von Fachbeiträgen und Berichten
 - Mitwirkung am Monitoring und an der Aufbereitung des (wissenschaftlichen) Fachdiskurses
 - themen-/handlungsfeldbezogene Rechercheaufgaben
- Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit
 - Pflege der Social-Media-Kanäle des Projekts
 - Kontakt zu AGJ-Mitgliedern, Zuwendungsgeber*innen, Kooperationspartner*innen
- Veranstaltungsmanagement
 - organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Gremiensitzungen und Fachveranstaltungen (insb. Deutscher Kinder- und Jugendhilfetag)
 - Einholung von Angeboten und Erstellung von Wirtschaftlichkeitsvermerken
 - Betreuung von Referierenden und Teilnehmenden
 - (Vor-)Prüfung von Reisekostenabrechnungen
 - Kontakt zu Dienstleister*innen und Veranstaltungsllocations
- Büroadministration
 - Erstellung und Pflege von Datenbanken und Verteilern, Mailings
 - allgemeine Bürokommunikation
 - Bestellungen und Materialbeschaffung.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene, bevorzugt (sozial-)pädagogische bzw. erziehungswissenschaftliche Hochschulbildung
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Kenntnisse der Strukturen und Handlungsfelder der Kinder- und Jugendhilfe bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich schnell in diese Themenbereiche einzuarbeiten
- die Fähigkeit zur redaktionellen und inhaltlichen Arbeit
- Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit sind von Vorteil
- die Fähigkeit zum strukturierten Arbeiten
- Selbstständigkeit, Motivation und Teamfähigkeit
- Kommunikationskompetenz.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, sinnstiftende Tätigkeit in einem freundlichen, aufgeschlossenen Team
- Einblick in das Wirken eines sozialpolitischen Bundesverbandes mit großem Netzwerk
- einen schönen Arbeitsplatz in der historischen Mitte von Berlin
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit
- eine attraktive Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund in der Entgeltgruppe 9b mit Partizipation an den guten Tarifentwicklungen des Bundes
- 30 Tage Urlaubsanspruch (gemäß TVöD); 24. und 31.12. sind arbeitsfreie Tage
- Leistungen zur Altersvorsorge (Versorgungsanstalt Bund und Länder – VBL)
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.

Sollten Sie sich durch diese Aufgabe angesprochen fühlen, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail (bitte in einem PDF) an bewerbung@agj.de. Vorstellungsgespräche finden fortlaufend statt.

Wir wertschätzen Vielfalt und sind sehr daran interessiert, unser Team diverser aufzustellen. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, sexueller Identität oder einer Behinderung.

Vorstand der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe e. V.

Geschäftsführerin Franziska Porst

Mühlendamm 3

10178 Berlin

www.agj.de

Telefon: 030/40040-200