



Stellenausschreibung: Projektmitarbeiter*in (m/w/d) beim Bundesverband russischsprachiger Eltern e.V. in Teilzeit (75 %)

Bundesverband russischsprachiger Eltern e.V. (BVRE) sucht ab 1.01.2025 **einen/e Projektmitarbeiter*in (m/w/d) in Teilzeit (75%)** für die Arbeit im „Kompetenzverbund für Vielfalt und Zusammenhalt: Chancengerechtigkeit in der pluralen Gesellschaft“ in Berlin. Die Stelle ist vorbehaltlich der Bewilligung von Mitteln aus dem Bundesprogramm „Demokratie leben!“ durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend bis zum 31.12.2032 befristet. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den **TVöD Bund (Entgeltgruppe 11)**.

Bundesverband russischsprachiger Eltern e.V. ist eine bundesweite Dachorganisation gemeinnütziger Vereine, die in vielen unterschiedlichen sozialen, kulturellen und Bildungsbereichen aktiv ist. Der BVRE fördert die politische Bildung der Migrant*innen, so dass möglichst viele von ihnen eine aktive Rolle im gesellschaftspolitischen Leben in Deutschland spielen können. Der BVRE e.V. ist überkonfessionell, überparteilich und den Prinzipien von Rechtsstaatlichkeit und Demokratie in Deutschland verpflichtet.

Aufgaben:

- Selbständige Vorbereitung, Umsetzung, Nachbereitung von Projektmaßnahmen (z.B. Konferenzen, Podiumsdiskussionen, Workshops)
- Administrative Bearbeitung des Projektes;
- Zusammenarbeit mit den anderen Partner*innen und Vertretung von BVRE in den entsprechenden Gremien, Arbeitsgruppen etc.
- Wahrnehmung entsprechender Vor-Ort-Termine;
- Pflege und Weiterentwicklung der Kontakte zu Mitgliedsorganisationen, Netzwerkpartner*innen und anderen relevanten Akteur*innen

Anforderungen:

- Einschlägiges Studium in den Bereichen Politik-, Geistes- oder Sozialwissenschaften o.ä.
- Gute Kenntnisse in den Themenbereichen Migration, Partizipation und Teilhabe
- Erfahrung im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Erfahrung in der Arbeit mit Ehrenamtlichen und in Vereinen
- Gute Russisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Ukrainischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen;
- Große Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Selbständigkeit;
- Hohe Belastbarkeit und Fähigkeit, sich schnell in neue Themen und Aufgaben einzuarbeiten;
- Interkulturelle Kompetenz und diskriminierungssensible Grundhaltung.

Ihre Vorteile:

- Kompetente Kolleg*innen;
- Flache Hierarchien;
- Raum für Eigeninitiative;
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

Willkommen sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungen senden Sie bitte in einem PDF-Dokument (nicht größer als 5MB) an anastasia.sudzilovskaya@bvre.de zu. Bewerbungsschluss ist der 2.12.2024.