

BAUFACHFRAU Berlin e.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit Sitz in Berlin-Weißensee, mit dem Ziel, die beruflichen Chancen für Mädchen und Frauen zu verbessern sowie nachhaltige Strategien und eine sozial-ökologische Stadtentwicklung zu fördern. Sie brennen auch für diese Themen? Dann werden Sie Teil unseres interdisziplinären Teams!

Wir suchen eine*n

Projektkoordinator*in (in Elternzeitvertretung)

Als Projektkoordinator*in begleiten Sie unser Team proaktiv in der Entwicklung und Umsetzung unserer Projekte im Bereich der gendersensiblen beruflichen Qualifizierung, der transformativen Bildung sowie bei partizipativen Bau- und Gestaltungsprojekten.

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Projektentwicklung und -management
- Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit für die Projektarbeit des Vereins und für die Tischlerei (Betreuung der Social-Media-Plattformen, Pflege der Website, Verantwortung des Newsletters, Pflege und Akquise relevanter Kontakte, Gestaltung von Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit)
- Fördermittelakquise, (Verfassen von Förderanträgen und Kontakt mit Fördergebern)
- Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung interner Teammeetings und Teamtage zur Projektentwicklung
- Beratung zur Neuausrichtung praxisorientierter, berufsbegleitender, innovativer Bildungsangebote mit dem Themenfokus auf Nachhaltigkeit in Ingenieurs-/ Planungsberufen, Handwerk/ Technik
- Teilnehmendenakquise & Evaluation der Projektarbeit
- Vertretung des Vereins in Gremien, Netzwerken und bei Veranstaltungen
- Betreuung der Bundesfreiwilligendienstleistenden

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Planung, Gestaltung, Kommunikation, Pädagogik, Verwaltung oder Sozialwissenschaften
- Hohe Affinität und Kenntnisse zu den Themen Gendergerechtigkeit, Bildung für nachhaltige Entwicklung, Klimaschutz und -anpassung, nachhaltige Strategien und ökologisch relevanten Fragestellungen
- Umfangreiche Erfahrungen im Projektmanagement
- Sehr gute Kenntnisse der Förderlandschaft und Erfahrung in der Akquise von Fördermitteln
- Fundierte Erfahrungen in der Öffentlichkeits- und Pressearbeit, Marketing
- Präsentations- und Moderationskompetenz sowie ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Sicherer Schreibstil und Kreativität im Storytelling
- Positive und kundenorientierte Kommunikation, sehr gute Deutschkenntnisse
- Erfahrung in Netzwerkarbeit
- Kenntnisse in der Beruflichen Bildung und der Erwachsenenbildung
- Teamfähigkeit, Engagement, zielorientiertes selbständiges Arbeiten
- Umfassende EDV-Kenntnisse in den gängigen Software-Anwendungen, Erfahrung in Website-Gestaltung und Pflege (Wordpress), Routine mit Social-Media (Instagram, Facebook)

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an TVL E10
- Abwechslungsreiches und inspirierendes Tätigkeitsspektrum

- Mitwirkung in unterschiedlichen Netzwerken und Gremien
- Raum für Eigeninitiative und Kreativität bei der Gestaltung des eigenen Aufgabenbereiches
- Teilhabe an einem breiten Projektspektrum und einem fundierten Erfahrungsschatz
- Sinnstiftende Arbeit in einer etablierten NGO mit und für Frauen*
- Vollzeitstelle mit 36 Stunden
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Angebot einer Betriebsrente
- Teilnahme an Fortbildungen

Die Elternzeitvertretung umfasst voraussichtlich den Zeitraum Februar bis Dezember 2025. Die Stellenbesetzung erfolgt unter der Voraussetzung der Bewilligung von Fördermitteln für 2025. Besuchen Sie unsere Homepage und Social-Media-Kanäle, um sich einen Eindruck von unserer Arbeit zu verschaffen (www.baufachfrau-berlin.de).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) schicken Sie bitte bis zum 22.11.2024 in einem Dokument per eMail an post@baufachfrau-berlin.de (max. Größe 4 MB).

Die Stelle wird gefördert durch die Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung, Abteilung Frauen und Gleichstellung.

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung
--

BERLIN

