



we integrate e.V. sucht

Projektkoordination “we together” (20h)(w/m/d)

Der Verein "we integrate" versteht sich als Trägerverein für innovative Integrations- und Sensibilisierungsprojekte. Ziel des Vereins ist es, die soziale und gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Fluchterfahrung und Migrationsbiografie zu fördern.

Wir verstehen Integration als beidseitigen Prozess - denn gemeinsam geht nur gemeinsam. Zur Verbesserung der Integrationschancen gehört die Sensibilisierung der Aufnahmegesellschaft. Im Rahmen von Bildungsmaßnahmen und von Öffentlichkeitsarbeit haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, für Humanität, Toleranz, Gerechtigkeit und ein demokratisches Miteinander in Nürnberg und Umgebung zu werben.

Im Mittelpunkt des Projektes “we together” steht die Förderung des gesellschaftlichen Zusammenhalts und der sozialen und gesellschaftlichen Teilhabe von Geflüchteten und Migrant*innen. Dies soll durch die folgenden Unterziele erreicht werden: Vernetzung, Verstärkung und Gewinnung von Engagierten in der Integrationsarbeit von Nürnberg und die bedarfsorientierte Weiterentwicklung innovativer Integrationsansätze. Im Rahmen von Projekten werden Nürnberg*innen in ihrer Stadt aktiv. Die Projekte fördern den gesellschaftlichen Zusammenhalt und empowern die Menschen, ihre Stärken und Ressourcen einzusetzen. Die Projektkoordination unterstützt im Ausbau der Projekte. schafft Vernetzung und übernimmt das Freiwilligenmanagement.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, frühestens ab dem 01. Februar 2025 eine Projektkoordination. Bezahlung in Anlehnung an TVöD VKA 11/1.

Aufgaben:

- Beratung von (ehrenamtlichen) Projektleiter*innen & zu Projektideen
- Teilnahme an Netzwerkrunden und anderen Veranstaltungen
- Organisation von Veranstaltung und Ideenwerkstätten
- Freiwilligenmanagement
- Absprachen mit dem Vorstand und Projektleitungen
- Teilnahme an Sitzungen und Terminorganisation
- Unterstützung bei Verwaltung von finanziellen Angelegenheiten

Dein Profil:

- Gute Kenntnisse in Excel, Word, Office
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsvoller Umgang mit sensiblen Daten
- Eigenständigkeit und Organisationsgeschick
- Identifikation mit den Zielen und Werten des Vereins
- Erfahrung mit Verwaltung von Projekten von Vorteil

Wir bieten:

- Arbeitsbeginn ab frühestens 01.02.2025
- innovative neue, soziale und werteorientierte Organisation und Führung
- Mobiles arbeiten in Abstimmung
- Flexible Arbeitszeiten
- Kollegialität und Offenheit für Weiterentwicklung im Verein

Die Stelle ist aufgrund einer Projektfinanzierung vorerst befristet bis zum 31.12.2025. Eine Fortführung des Projekts und eine Weiterbeschäftigung ist angedacht, jedoch abhängig von einer Finanzierungszusage.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bitte richte Deine Bewerbung bis zum **29.12.2024** mit Lebenslauf und Motivationsschreiben an: vorstand@we-integrate.de. Bitte sende alle Anlagen in einem pdf-Dokument (nicht größer als 5MB).

Mehr Informationen zu we integrate e.V. auf Socialmedia oder www.we-integrate.de. Bei Fragen vorab, kannst du dich gerne unter vorstand@we-integrate.de melden.

Da wir uns für eine Gesellschaft ohne Rassismus und Diskriminierung einsetzen, freuen wir uns insbesondere über Bewerbungen von Frauen, LGBTQI*, BIPOC, Menschen mit Behinderung, Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen anderer Gruppen, die in der NGO-Welt unterrepräsentiert sind. Von Bewerbungsfotos sowie Angaben zu Alter und Familienstand darfst Du gerne absehen.*