

Projektassistenz im Bereich Förderung von politischer Repräsentation (w/m/d) in der Deutschlandstiftung Integration in Berlin

Die Deutschlandstiftung Integration möchte den gesellschaftlichen Zusammenhalt in Deutschland stärken. Deshalb setzt sie sich für Vielfalt und Chancengerechtigkeit für Menschen unabhängig ihrer Herkunft ein. Sie tut dies durch die gezielte Förderung junger talentierter Personen mit Migrationsbiografie sowie durch Kooperationen und eigene Projekte. Mit öffentlichkeitswirksamen Aktionen und Initiativen erreicht die Stiftung ein breites Publikum in Deutschland.

Die Deutschlandstiftung Integration steht unter der Schirmherrschaft von Bundeskanzler Olaf Scholz und ist eine gemeinnützige Stiftung mit Sitz in Berlin.

Ab April 2023 startet die DSI mit DIVERSIFY ein neues Projekt mit dem übergeordneten Ziel die Repräsentation von jungen Menschen aus marginalisierten Gruppen in politischen und politiknahen Ämtern auf Bundes- Landes- und Kommunalebene zu erhöhen sowie deren politische Mitsprache zu ermöglichen.

Für die **Mitarbeit im DIVERSIFY-Projekt zur politischen Repräsentation von Menschen aus marginalisierten Gruppen** wird zum **1. April 2023 die Stelle einer Projektassistenz besetzt** (80%, zunächst auf 42 Monate befristet).

Ihre Aufgaben:

- Als Teil eines Projektteams von 6 Personen unterstützen Sie die Projektleitung und die einzelnen Teilprojekte mit Schwerpunkten auf:
 - Eventorganisation und Projektmanagement
 - organisatorische Begleitung
 - Datenschutz
 - Berichtswesen
 - Buchhaltung und Finanzplanung und -berichterstattung

Ihr Profil

- Einschlägige (Hochschul-)Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung in Stiftung, NGO, Think Tank oder Agentur im relevanten Themenbereich, einschließlich nachgewiesener Erfahrung im Projektmanagement und Organisation
- Fachkenntnisse im Finanzplanung und - Buchhaltung
- Interkulturelle Kompetenz und Sensibilität

- Sehr hohe Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Verständnis für kaufmännisches Arbeiten
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Was wir Ihnen bieten:

- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Arbeit
- Ein **motiviertes Team mit offener Feedback-Kultur**
- Einen schönen Arbeitsplatz in **Berlin-Mitte** mit Homeoffice-Option
- **Fortbildungen** in relevanten Aufgabenbereichen
- Eine branchenübliche Vergütung angelehnt an TVöD 9a/2 und BVG-Monatskarte
- **Mitarbeitendenangebote** wie betriebliche Altersvorsorge, Getränkeflatrate im Office, Firmenfitness für Urban Sports Club, JobRad etc.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen zusammengefasst **in einem PDF** per E-Mail an [jobs\[at\]deutschlandstiftung\[dot\]net](mailto:jobs[at]deutschlandstiftung[dot]net). Die Bewerbungsfrist endet am **31.01.2023**, wir behalten uns jedoch vor, die Position bei passenden Bewerbungen auch schon früher zu besetzen. Für Rückfragen steht Ihnen Aimé Scheiner telefonisch unter +49 30 54 70 70 512 zur Verfügung.

Wir begrüßen ausdrücklich alle qualifizierten Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, körperlicher oder psychischer Einschränkung, Alter und sexueller Identität.