

Referent*in im Projekt „Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten“ (w/m/d)

Jetzt bewerben bis:
01.07.2023

Sie sind ein Organisations- und Kommunikationstalent?
Sie wollen in einer gemeinnützigen Einrichtung der
Politischen Bildung etwas Sinnstiftendes tun?
Sie wünschen sich einen verlässlichen Arbeitgeber, der Ihnen ein
spannendes Arbeitsfeld bietet?

Dann lassen Sie sich von uns überzeugen!

Der Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Referent*in im Projekt „Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten“ (w/m/d) im Rahmen einer Vollzeitstelle (39 Stunden) in Berlin. Die Stelle ist grundsätzlich für eine vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung geeignet (mindestens 80 Prozent der wöchentlichen Arbeitszeit).

Anstellungsträger ist der Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben in Wuppertal. Der Dienstsitz des Projekts ist beim Deutschen Gewerkschaftsbund Bundesvorstand in Berlin (Hans-Böckler-Haus, Keithstraße 1, 10787 Berlin). Gefördert wird das Projekt vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ). Die Stelle ist zunächst bis zum Ende der Projektlaufzeit am 31.12.2024 befristet. Eine Fortsetzung des Projektes wird angestrebt.

Wir über uns

Arbeit und Leben ist die Bildungsorganisation des Deutschen Gewerkschaftsbunds und der Volkshochschulen. Wir schaffen mit Bildungs- und Beratungsangeboten Möglichkeiten, Menschen Wissen zu vermitteln, Urteilsbildung zu fördern und zur gesellschaftlichen Mitwirkung anzuregen. Mit zwölf Landesorganisationen und ca. 120 lokalen und regionalen Einrichtungen sowie dem Bundesarbeitskreis als gemeinsamen Dach, ist Arbeit und Leben bundesweit präsent.

Mit unserem Projekt „Vereinbarkeit von Familie und Beruf gestalten“ bringen wir konkrete Lösungen für Vereinbarkeit in Betriebe und Verwaltungen. Wir beraten, qualifizieren und vernetzen Betriebs- und Personalrät*innen sowie gewerkschaftliche Multiplikator*innen; konzipieren und organisieren Fachveranstaltungen, Workshops und Webinare; entwickeln Methoden- und Tool-Boxen; bereiten Best-Practice-Beispiele und Informationsbroschüren auf und werben öffentlichkeitswirksam bei unseren Zielgruppen für partnerschaftliche Vereinbarkeitslösungen.

Dabei greifen wir auf die Erfahrungen und Arbeitsergebnisse von insgesamt acht Projektförderphasen zurück. In der aktuellen, neunten Förderphase steht die partnerschaftliche Aufteilung von Erwerbs- und Sorgearbeit im Mittelpunkt.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Vorausschauendes Projektmanagement.
- Öffentlichkeitsarbeit, u. a. Betreuung der Projekt-Website und Social-Media-Kanäle, Erstellung von Artikeln, Videos und Social-Media-Beiträgen
- Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen (analog und digital)
- Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen des Projektbeirats
- Mitwirkung an der Erstellung von Informations- und Bildungsmaterialien
- Zielgruppengerechte Aufbereitung wissenschaftlicher Forschung rund um das Thema Vereinbarkeit
- Leitung und Moderation von Workshops
- Koordination von Dienstleister*innen
- Unterstützung der Projektleitung bei Verwaltungsaufgaben und finanztechnischen Abläufen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Fach- oder Hochschulausbildung im Bereich Sozial-, Politik-, Kommunikations-, Medienwissenschaften oder Gender Studies
- Gute Kenntnisse des aktuellen gleichstellungspolitischen Diskurses (insbesondere partnerschaftliche Arbeitsteilung, Benachteiligung von Frauen auf dem Arbeitsmarkt)
- Begeisterung für Projektmanagement und Organisationstalent
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, Kreativität und Spaß an Teamarbeit
- Erfahrungen in der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, analog und digital
- Erfahrungen in der Durchführung und Moderation von Online-Seminaren, im Webseitenmanagement und in digitaler Kommunikation
- Erfahrungen in der gewerkschaftlichen Arbeit oder gewerkschaftliches Engagement. Kenntnisse des BetrVG bzw. BPersVG sind von Vorteil
- Reisebereitschaft und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Mitgestaltung bei der sinnstiftenden Arbeit eines gewerkschaftlichen Arbeitgebers
- Ein abwechslungsreiches, breit gefächertes Aufgabenspektrum
- Einen kreativen Arbeitsrahmen mit viel Eigenverantwortung
- Ein gutes Betriebsklima und Zusammenarbeit mit netten Kolleg*innen
- Vergütung nach Gruppe 11 des TVöD
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice
- 30 Urlaubstage pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), Weihnachten und Silvester sind arbeitsfrei
- Betriebliche Altersvorsorge

Sie wollen gerne gemeinsam mit uns durchstarten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Arbeitszeitvolumens bis zum 01.07.2023. Wir möchten insbesondere BIPOC und Frauen* mit Zuwanderungsgeschichte zur Bewerbung motivieren.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Mail an Barbara Menke: menke@arbeitundleben.de

Sie haben Fragen? Wir sind für Sie da. Gerne können Sie sich für inhaltliche Fragen zur Stellenausschreibung an Anja Weusthoff (anja.weusthoff@dgb.de, 030-24060-144) wenden.