



## STELLENAUSSCHREIBUNG

**BQN Berlin e.V. sucht für sein Projekt *Berlin braucht dich!***

Eine:n

**Mitarbeiter:in für Kommunikation und Vernetzung (w/m/d) zum 01.02.2021**

Die **Vergütung** orientiert sich an TV-L Berlin von E11.

**Befristung** bis zum 31. Dezember 2021 (mit Perspektive auf Entfristung)

**Stellenumfang:** 50 – 100 %

**BQN Berlin e.V.** wurde 2007 gegründet und setzt sich auf politischer Ebene dafür ein, dass Vielfalt als gesellschaftliche Realität anerkannt und als Chance genutzt wird. BQN Berlin fördert die berufliche Teilhabe von Jugendlichen mit (familiärer) Einwanderungsgeschichte und ist insbesondere durch das Projekt *Berlin braucht dich!* als teilhabe- und diversitypolitisch kompetente Organisation bundesweit anerkannt. *Berlin braucht dich!* verfolgt das Ziel, den Zugang für Menschen mit (familiärer) Einwanderungsgeschichte und/oder Rassismuserfahrung in ungeforderte Ausbildung zu verbessern und Chancengleichheit herzustellen. Dies geschieht insbesondere in Zusammenarbeit mit dem Öffentlichen Dienst und den Berliner Betrieben mit Landesbeteiligung.

### Deine Aufgaben

- Gestaltung der Kommunikation und Vernetzung in einem Konsortium aus Politik, Betrieben und Schulen
- Aktive Mitgestaltung des Fachdiskurses im Bereich Integration und Teilhabe am Arbeitsmarkt
- Organisation und Durchführung von (politischen) Veranstaltungen
- Evaluation der Projektarbeit und Verfassen entsprechender Berichte, konzeptionelle Weiterentwicklung der Evaluationsstandards bei BQN
- Konzeptionelle Weiterentwicklung der PR- und Öffentlichkeitsarbeit
- Bearbeitung und Pflege der Webseiten, der Social Media Kanäle und des Newsletters
- Erstellung von Pressemitteilungen, Publikationen, Berichten und Bildmaterial
- Projekt- und Kooperationsmanagement

### Von Dir wünschen wir uns

- Mindestens 3 Jahre berufliche Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement, PR- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Kommunikation und Netzwerkarbeit
- Abgeschlossenes sozialwissenschaftliches (Fach)-Hochschulstudium (Diplom, Master oder Äquivalent)
- Diversity-Kompetenz, Selbständigkeit, Eigenmotivation, Lernbereitschaft, konstruktives Konflikt- und Kritikverhalten
- Expertise im Diskurs zu Diversität und Antidiskriminierung (Fokus auf Bildungswesen und Arbeitsmarkt von Vorteil)



- Ausgeprägte Erfahrungen sowie Kreativität beim adressat:innengerechten Verfassen von Texten (Nachweis erwünscht)
- Leidenschaft für Social-Media-Arbeit & Smartphone-Berichterstattung (Nachweis erwünscht)
- Kenntnisse in der Anwendung von Content-Management-Systemen und Grafikprogrammen; Selbstverständlicher Umgang mit digitalen Tools (HTML-Grundlagen von Vorteil)
- Erfahrungen bei der Zusammenarbeit mit externen Dienstleister:innen und Kooperationspartner:innen
- Erfahrungen in der Evaluation und Datenverarbeitung
- Überblick und Reaktionsvermögen bei der Projekt- und Veranstaltungsplanung
- Von Vorteil: Erfahrungen in der Konzeption von beteiligungsorientierten Veranstaltungen

### Wir bieten Dir

- eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem engagierten Projektteam von 25 Mitarbeiter:innen
- einen offenen, freundlichen und wertschätzenden Umgang miteinander
- Unterstützung für die persönliche und berufliche Entwicklung durch Weiterbildungsangebote und fachlichen Austausch
- Arbeitszeitflexibilität und Vereinbarkeit
- Office Yoga

Wir schätzen die Vielfalt in unserem Team und freuen uns auf die Vielfalt der Bewerbenden u.a. in Verbindung mit ihren Geschlechtsidentitäten, sozialen, ethnischen und religiösen Zugehörigkeiten, körperlichen, geistigen, seelischen Fähigkeiten, ihrer sexuellen Orientierung und ihres Alters.

Bei gleicher Qualifikation werden Personen mit eigener Rassismus- und/oder Migrationserfahrung bevorzugt eingestellt. Im Sinne der Selbstbezeichnung bzw. Selbstpositionierung laden wir Dich (auf freiwilliger Basis) dazu ein, entsprechende Angaben in Deiner Bewerbung zu machen.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und der Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins unter dem Stichwort „AK 4-2020“ ausschließlich in elektronischer Form (max. 5 MB) **bis zum 11. Dezember 2020** an:

BQN Berlin e.V.  
Westhafenstraße 1  
13553 Berlin

**Ansprechpartnerin:** Frau Lorenz  
**E-Mail:** [info@bqn-berlin.de](mailto:info@bqn-berlin.de)

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am 17. und 18. Dezember 2020 statt, wenn nötig digital, vorzugsweise präsent.