



## **Stellenausschreibung Projektkoordination / Assistenz der Geschäftsführung**

*(Bitte berücksichtigen Sie, dass Ihre Bewerbung im **anonymisierten Verfahren** bearbeitet wird. Ein **Bewerbungsformular** für die u. g. Stelle steht Ihnen auf [www.tgd.de](http://www.tgd.de) zur Verfügung. Bei anonymisierten Bewerbungen wird vom Entscheidungsgremium zunächst auf ein Foto, den Namen, die Adresse, das Geburtsdatum oder Angaben zu Alter, Familienstand oder Herkunft verzichtet. Bitte verwenden Sie bei Ihren Angaben durchgängig geschlechtsneutrale Bezeichnungen (z.B. Bürokauffrau/-mann) und VERMEIDEN Sie Angaben, die Rückschlüsse auf Ihr Alter, Ihr Geschlecht, Ihren Familienstand, Ihre Religion oder Ihre Herkunft zulassen. Bitte fügen Sie dem Bewerbungsformular KEINE Fotos, Zeugnisse, Teilnahme-bestätigungen oder Arbeitsnachweise bei. Die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt ausschließlich auf Grund der im Bewerbungsformular vorgelegten Qualifikation. Die sonstigen Unterlagen werden erst im Falle einer Einladung zum Vorstellungsgespräch angefordert.)*

**Gesucht wird eine Projektkoordination / Assistenz der Geschäftsführung** für den Bereich der Förderung der TGD als bundesweiter Träger im Rahmen der Säule C des Bundesprogrammes „Demokratie Leben“ des BMFSFJ. Die Entlohnung orientiert sich an TVÖD 11, Entwicklungsstufe je nach Qualifikationen, Lebenslauf und der Arbeitsteilung im Projekt. Die Ausübung der Tätigkeit legt eine Anstellung in Vollzeit nahe. Die Stelle ist ab sofort zu besetzen, die Laufzeit des Projektes (Trägerförderung) beträgt 5 Jahre. Die Ausschreibungsfrist läuft bis zum 31. Januar 2015.

### **Aufgaben Projektkoordination:**

- Inhaltliche Projektumsetzung entsprechend der u. g. Projektziele
- Zuwendungsrechtlich und finanztechnisch einwandfreie Durchführung des Projektes
- Entwicklung einer Jahresplanung für die Projektumsetzung gemeinsam mit der Geschäftsführung
- Entwicklung eines Fortbildungskonzeptes Projektentwicklung / Konzeptentwicklung / Antragsbearbeitung
- Begleitendes Coaching bei der Durchführung von Projekten
- Unterstützung bei der zielgerichteten Partizipation an regionalen Netzwerken im Themenfeld
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit des Projektes
- Redaktion und Pflege der Projekthomepage, bzw. der TGD Homepage
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des Projektes
- Berichtswesen im Rahmen des Projektes

### **Aufgaben Assistenz der Geschäftsführung:**

- Unterstützung der Arbeit des Bundesvorstandes und der Bundesgeschäftsführung der TGD
- Verantwortung für das inhaltliche Projektmonitoring zur Erreichung der Projektziele in den Projekten der TGD
- Verantwortung für das Projektfinanzcontrolling in den Projekten der TGD sowie für Verwendungsnachweislegung in Abstimmung mit den Projektleitungen
- Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben für die TGD
- Ansprechpartnerin für den Vorstand der TGD, die Kooperationspartner sowie die Zuwendungsgeber
- Veranstaltungsorganisation und -durchführung interner und externer Veranstaltungen

### **Voraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Universität)
- Fundierte Kenntnisse über die Landschaft und die Ausgangslage der Migrant\*innenorganisationen auf der Bundesebene



- Hohes Maß an Selbstständigkeit
- Exzellente Kenntnisse im Bereich des Projektmanagements und des Zuwendungsrechtes
- Mehrjährige Erfahrungen in der Entwicklung und Umsetzung von Modellprojekten
- Ausgeprägte Diversity Kompetenz / Teamfähigkeit
- Überdurchschnittliche kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Konzipierung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen verschiedener Formate, Seminare und Workshops (Erwachsenen- und Jugendbildung)
- Kenntnisse in den Bereichen Migration, Integration und Partizipation
- Erfahrungen in der Beratung von Organisationen
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Sprachkenntnisse sind von Vorteil, insbesondere Türkisch oder Arabisch
- Leitungsbereitschaft, Belastbarkeit und die Bereitschaft zu reisen und, falls erforderlich, abends und am Wochenende zu arbeiten.

**Bewerbungsformar per Mail an folgende Adresse:**

[bewerbung@tgd.de](mailto:bewerbung@tgd.de)

**oder per Post:**

Türkische Gemeinde in Deutschland  
Obentrautstraße 72  
10963 Berlin  
Zu Händen Deniz Akpınar (Diversity-Beauftragte der TGD)

**Zum Projekt Trägerförderung:**

Die TGD führt seit dem 01. Januar 2015 das Projekt **„Förderung zur Strukturentwicklung bundesweiter Träger“** im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie Leben“ durch im Strukturfeld:

„Entwicklung und Umsetzung von Empowermentstrategien mit Migrant\*innen (-Organisationen) mit dem Ziel ihrer gleichberechtigten Partizipation an der Gestaltung einer diversitygerechten demokratischen Gesellschaft in Kooperation mit etablierten Akteuren.

**Ziele / Zielgruppen / Aufgaben**

**Ziel A) Partizipation durch Empowerment:**

Zielgruppen A: Migrant\*innen (Organisationen) bundesweit und regional

Aufgaben A regional: 1. Coaching in den Bereichen Antragstellung, Projektmanagement, strategisches Netzwerken, Organisationsentwicklung, Fördermittelmanagement

Aufgaben A bundesweit: Entwicklung gemeinsamer Positionen unterschiedlicher Migrantinnencommunities für die Bereiche Arbeit gegen Rassismus und Kinder - und Jugendhilfe

**Ziel B) Diversity - Mainstreaming durch Partizipation von Migrant\*innen:**

Zielgruppen B: Migrant\*innen, Staatliche Akteure, Akteure der etablierten Verbände aus dem Bereich der Kinder und Jugendhilfe

Aufgaben B: Fachdebatten zu folgenden Themen initiieren: struktureller Rassismus als die Unfähigkeit Dienstleistungen in der gleichen Qualität ungeschwächt der Hautfarbe, ethnischen Herkunft usw. zu erbringen, Diskriminierungsschutz im Schul - und Jugendbereich, , Partizipation an planenden Gremien (Landes - und Bundesebene), Einforderung der Beteiligung vielfältiger Perspektiven in der Wohlfahrtspflege (hier Kinder - und Jugendhilfe, Sensibilisierung staatlicher Akteure für die Bedeutung von Empowermentstrategien, Sensibilisierung für die Diskrepanzen zwischen der Realität der Einwanderungsgesellschaft



---

und der bestehenden (tradierten) Verteilung, Diversity-Sensibilität in etablierten Institutionen und in Migrantenorganisationen stärken.

**Ziel C) Bürgerschaftliches Engagement in Migrantcommunities wirksam und sichtbar machen:**

Zielgruppen: Breite Öffentlichkeit, Pressevertretende, Migrant\*innen (-Organisationen), deutungsmächtige Akteure (staatliche und in etablierten Verbänden)

Aufgaben: Bessere Ausstattung von Migrantenorganisationen mit Hauptamtlichen herbeiführen mit dem Ziel Ehrenamt wirksam zu ermöglichen, Bestehendes Engagement durch Öffentlichkeitarbeit bekannter machen, Unterstützung von Migrant\*inneninitiativen durch o. g. Coaching