



Stellenausschreibung

Die W3 - Werkstatt für internationale Kultur und Politik e.V. ist ein Bildungs- und Kulturzentrum rund um globale Gerechtigkeit. Zum Angebot gehört neben den spezifischen Projekten ein eigenes Programm mit Bildungsangeboten in unterschiedlichen Formaten sowie Raum für Initiativen und Vereine, die sich im W3 - Themenspektrum wiederfinden oder es ergänzen.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Bildungsreferent_in / Programmkoordinator_in (zunächst für 24 Std./Wo)

Die **Aufgaben** umfassen im Wesentlichen

- Konzipierung und strategische Weiterentwicklung des W3-Angebots
- Inhaltliche und methodische Entwicklung des Veranstaltungsprogramms
- Veranstaltungsmanagement: Organisation von fachlichen und methodischen Veranstaltungen, Planung und Durchführung von Fachtagen, Workshops, Informations- und Diskussionsveranstaltungen
- Antrags- und Berichtswesen: fachliche Begründung der Zuwendungsanträge und Berichtserstellung
- Kooperations- und Netzwerkarbeit

Idealerweise werden folgende **Erfahrungen** und **Kenntnisse** mitgebracht:

- Hochschulabschluss (in einschlägigen Studienrichtungen) oder vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse in den Themenbereichen Globalisierung, Nachhaltigkeit, entwicklungspolitische Bildungsarbeit; von Vorteil sind ergänzende Kenntnisse in den Bereichen Diversitätsansatz und Globales Lernen
- Mehrjährige Erfahrung in der Projektarbeit und in der Konzept- und Strategieentwicklung für Projekte sowie Veranstaltungsmanagement
- Erfahrungen in der Netzwerkarbeit/ Arbeit in Kooperationsprojekten
- sehr gute koordinierende, organisatorische und kommunikative Kompetenzen
- gute PC-Anwenderkenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint) und Erfahrung in der Arbeit mit sozialen Medien
- Kenntnisse des Zuwendungsrechtes bzw. der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel
- Englischkenntnisse, eigene Mehrsprachigkeit sind erwünscht

Selbständigkeit, Eigenverantwortung, Kreativität, Teamfähigkeit in einem diversen Team und Flexibilität runden Ihr Profil ab. Es erwartet Sie ein verantwortliches und vielseitiges Arbeitsgebiet mit viel Gestaltungsspielraum. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen of Color sowie Menschen mit Migrationsgeschichte. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **4.3.2018** mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, CV, *relevante* Arbeitszeugnisse) nur in elektronischer Form an: demirbilek@w3-hamburg.de. Die Bezahlung erfolgt nach eigenem Haustarif (Einstiegsgehalt vergl. TVÖD 9/2) Wir bitten Sie zu berücksichtigen, dass die Bewerbungsgespräche voraussichtlich in der 11. KW stattfinden werden. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2018 befristet. Es besteht die Option auf Verlängerung.

Für Rückfragen steht Ihnen Naciye Demirbilek unter 040-398053-82 gerne zur Verfügung.