



Stellenausschreibung

Die Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung (BKJ) sucht ab sofort für ihren Standort Berlin eine*n

Mitarbeiter*in für Veranstaltungen und Qualifizierungsangebote (Themenschwerpunkt: kommunale Bildungslandschaften)

mit einem Umfang von 25 Wochenstunden. Die Stelle ist projektbedingt zunächst bis zum 31. Januar 2028 befristet. Die Vergütung erfolgt in Höhe der Entgeltgruppe **TVöD 8 Bund**. Wir bieten außerdem 30 Tage Jahresurlaub, eine sehr gute betriebliche Altersversorgung, Möglichkeiten des mobilen Arbeitens und berufliche Fortbildungsmöglichkeiten.

Die ausgeschriebene Stelle ist angesiedelt in der „**Fachstelle Kulturelle Bildung im kommunalen Bildungsmanagement**“. Hierbei ist die BKJ Partner des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) und kooperiert für das Programm „Bildungskommunen“ mit der Transferinitiative Kommunales Bildungsmanagement.

Das „Fachnetzwerk“ begleitet ab 2024 die im Programm „Bildungskommunen“ geförderten Kreise und kreisfreien Städte ebenso wie alle übrigen an der Weiterentwicklung ihrer Bildungslandschaften interessierten Kommunen. Sie sollen durch die Anregungen und Angebote des „Fachnetzwerks“ insbesondere dabei unterstützt werden, formale, non-formale und informelle Bildung bedarfsgerecht auszurichten und nachhaltig aufeinander abzustimmen. Gemeinsam mit ihren Mitgliedern begleitet die BKJ die Regionalen Entwicklungsagenturen für kommunales Bildungsmanagement (REAB) und Kommunen darin, Kulturelle Bildung in den jeweiligen Konzepten für Bildungslandschaften zu erschließen bzw. einen Schwerpunkt darauf zu setzen.

Ihre Aufgaben bei uns

- Sie organisieren digitale Veranstaltungen (z. B. Webinare oder Arbeitsgruppen) und unterstützen bei der Durchführung von Beratungs- und Qualifizierungsangeboten der Fachstelle. Dazu erstellen Sie in Absprache verschiedene Materialien (z. B. Zusammenfassungen).
- Sie recherchieren eigenständig zu fachlichen Schwerpunktthemen (z. B. Ganztag oder Transformation und Strukturwandel) und unterstützen die Fachkommunikation durch Ihre strukturierte Zuarbeit.
- Sie übernehmen administrative Tätigkeiten, wie z. B. Ablage und Prüfung von Vorgängen, und arbeiten sich dafür gewissenhaft in die notwendigen fachlichen Grundlagen ein.
- Sie machen Themen der Kulturellen Bildung in kommunalen Bildungslandschaften für verschiedene Akteure der Kulturellen Bildung, die Mitgliedsverbände der BKJ sowie weitere Expert*innen zugänglich (z. B. durch Betreuung telefonischer Erstanfragen).

Unsere Erwartungen an Sie

- Erfahrungen in Kultureller Bildung oder kommunaler Steuerungspraxis (z. B. durch Erfahrung in einem Kultur-, Bildungs- oder Jugendamt)

- Erfahrung in der eigenverantwortlichen Organisation von Veranstaltungen oder Projekten (z. B. durch organisatorische Planung von Veranstaltungen inkl. Kommunikation mit Referent*innen und Anmeldeverwaltung) und einwandfreie Kenntnisse in Office-Anwendungen (Word, Outlook, Excel, PowerPoint)
- ein abgeschlossenes bzw. kurz vor dem Abschluss stehendes Hochschulstudium (Bachelor) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen (z. B. Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position)

Wer wir sind

Die BKJ ist der Fach- und Dachverband für Kulturelle Bildung in Deutschland. Sie setzt sich für die Verwirklichung der Rechte aller jungen Menschen auf kulturelle Teilhabe, gesellschaftliche Mitwirkung und gerechte Lebens- und Bildungschancen ein.

Die „**Fachstelle Kulturelle Bildung im kommunalen Bildungsmanagement**“ ist angesiedelt im Fachbereich „**Kooperation und Bildung**“, der auf die folgenden Ziele hinarbeitet:

- Ausbau und Steigerung der Qualität von Angeboten und Kooperationen Kultureller Bildung, z. B. von außerschulischen Partnern mit Schulen und Kindertagesstätten in Ganztagsangeboten,
- Verankerung von Kultureller Bildung in kommunalen Bildungslandschaften,
- Etablierung und Implementierung von kultureller Schulentwicklung.

Das Team im Bereich „Kooperation und Bildung“ der BKJ ist am **Standort Berlin** angesiedelt. Die ausgeschriebene Stelle soll nach Möglichkeit dort verortet sein, z. T. mit Möglichkeit zum mobilen Arbeiten. Das Büro befindet sich in der Greifswalder Straße 4 in Prenzlauer Berg, ist gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und auch mit Rollstuhl zugänglich.

So bewerben Sie sich

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung **bis spätestens zum 04. Februar 2024** als PDF an bewerbungen@bkj.de und fügen Sie dabei sämtliche Unterlagen in einer einzigen Datei zusammen. Wir melden uns in jedem Fall.

Bitte verzichten Sie auf ein allgemeines Anschreiben und beantworten Sie stattdessen kurz die folgenden Fragen (insgesamt nicht mehr als eine A4-Seite):

1. Was bringen Sie bereits an konkreten Erfahrungen und/oder persönlichen Eigenschaften mit, um die beschriebenen Aufgaben gut erledigen zu können?
2. Durch welche Rahmenbedingungen, Arbeitsfelder und Herausforderungen zeichnet sich für Sie eine ideale Arbeitsstelle aus?
3. Wohin möchten Sie sich in den nächsten Jahren beruflich entwickeln und welche Unterstützung könnte Ihr Arbeitgeber dabei leisten?

Bitte fügen Sie einen tabellarischen Lebenslauf bei sowie gerne auch das letzte Ihnen vorliegende Arbeitszeugnis oder anderweitige aktuelle Referenzen. Text- oder Arbeitsproben (max. zwei Beispiele) können ebenfalls eingereicht werden. Bitte verzichten Sie auf Bewerbungsfotos.

Wir möchten, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch in unserem Team widerspiegelt und setzen uns für mehr Chancengerechtigkeit ein. Wenn Sie sich unsicher sind, ob die Stelle für Sie geeignet ist, sprechen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet

Dominik Eichhorn

Leitung Kooperation und Bildung

030 484860-38

eichhorn@bkj.de
