



Antidiskriminierungsverband  
Schleswig-Holstein (advsh) e.V.

## Stellen im Projekt ANTRIEB: ANTidiskriminierungskompetenz in meinem BetRIEB

Der Antidiskriminierungsverband Schleswig-Holstein (advsh) e.V. ist ein Verband im Sinne von § 23 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), eine parteipolitisch und konfessionell unabhängige landesweite Organisation und Träger von Beratungs- und Bildungsangeboten. Die satzungsmäßigen Zwecke des advsh umfassen die Beratung und Beistandsleistung für Menschen, die von Diskriminierung aus rassistischen Gründen oder wegen ihrer ethnischen Herkunft, ihres Geschlechts, ihrer Religion oder Weltanschauung, wegen einer Behinderung, ihres Alters oder ihrer sexuellen Identität betroffen sind. Zu den weiteren Aufgaben des Verbandes zählen zudem die Bildungs- und Informationsarbeit sowie die Vernetzung und Kooperation mit anderen Akteur\*innen der Antidiskriminierungsarbeit. Der Verein leistet darüber hinaus einen Beitrag zur Entwicklung und Förderung von Maßnahmen für Gleichbehandlung und in diesem Zusammenhang zur Prävention vor Diskriminierung. Der advsh begleitet außerdem die Umsetzung des AGG auf Bundes- und Landesebene kritisch und weist bei dessen Umsetzung unermüdlich auf Unterlassungen und Mängel hin. Mehr Informationen: [www.advsh.de](http://www.advsh.de)

Der Antidiskriminierungsverband Schleswig-Holstein (advsh) e.V. sucht für das Projekt **ANTRIEB: ANTidiskriminierungskompetenz in meinem BetRIEB** im Rahmen des Förderprogrammes *Unsere Arbeit: Unsere Vielfalt. Initiative für betriebliche Demokratiekompetenz (BDK)* des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) ab sofort

### **eine\*n Projektmitarbeiter\*in / Referent\*in (Stellenumfang 75% - 100%)**

Das Förderprogramm *Unsere Arbeit: Unsere Vielfalt. Initiative für betriebliche Demokratiekompetenz (BDK)* hat zum Ziel, insbesondere in kleinen und mittleren Betrieben die Teilhabe und demokratische Orientierungen zu stärken und gegen Ideologien der Ungleichwertigkeit sowie gegen Rechtsextremismus, Rassismus und Verschwörungserzählungen in der Arbeitswelt vorzugehen.

Zielsetzung des Projektes ANTRIEB ist es, den gerade in Krisenzeiten um sich greifenden Verschwörungserzählungen, demokratiefeindlichen Ideologien und darauf basierenden rassistischen und menschenfeindlichen Verhaltensweisen in der Arbeitswelt wirksam entgegenzutreten. Mit einem an Fakten orientierten und auf unverhandelbaren demokratischen Werten gründenden Bildungsprogramm sollen den betrieblichen Akteur\*innen Wissen und praktische Handlungskompetenzen vermittelt und deren innere Haltung gestärkt werden. Um ideologisch geprägte und häufig auf Verschwörungserzählungen zurückzuführende Überzeugungen aufzubrechen und hieraus in der Konsequenz nicht zuletzt resultierenden diskriminierenden Handlungen entgegenzuwirken, widmet sich das Projekt einer Stärkung von Wissens- und Handlungskompetenzen aller betrieblichen Akteur\*innen, um zu einer nachhaltigen Festigung demokratischer Strukturen und Haltungen in der Arbeitswelt beizutragen.

### **Aufgabengebiete sind u. a.:**

- Mitarbeit als Referent\*in im Projektteam
- Erstellen von methodisch-didaktischen Konzeptionen für Bildungs- und Beratungsmaßnahmen sowie von Bildungsmaterialien
- eigenständige Durchführung von Bildungseinsätzen und Beratungsgesprächen
- selbständige Erarbeitung und Umsetzung von digitalen Strategien zu o. g. Bildungsformaten

- Umsetzung der Projektideen mit Kooperationspartner\*innen
- Kontaktaufbau zu Betrieben, Interessenvertretungen (BR/PR) und Einrichtungen der beruflichen Bildung
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit des Projekts unter Einbeziehung von ziel- und branchenspezifischer Social-Media-Arbeit
- Beteiligung an Gremienarbeit und aktive Teilnahme an Vernetzungsaktivitäten
- Mitarbeit an Evaluationsprozessen zur Kontrolle der Zielerreichung sowie zur Planung von Transfer und Nachhaltigkeit des Projektes

#### **Wir wünschen uns eine\*n Kolleg\*in mit**

- juristischem oder politik-/sozialwissenschaftlichem Hochschulabschluss oder gleichwertiger Qualifikation sowie einschlägiger Berufserfahrung
- umfassenden und gründlichen Fachkenntnissen in den Themenfeldern Demokratieförderung, GMF, Rechtsextremismus sowie Antidiskriminierung/Antirassismus
- Grundverständnis für rechtlich geregelte Verfahrensabläufe und Organisationsstrukturen
- Erfahrung in der Konzeption von Schulungen und Workshops zur Vermittlung von komplexen Inhalten
- vielseitigen Methodenkenntnissen und Praxiserfahrungen in der Erwachsenenbildung sowie in Gruppenmoderationsprozessen im Bereich Demokratiepädagogik und/oder Antidiskriminierung/Antirassismus
- Affinität zu virtuellen Bildungsformaten sowie sicherer Umgang mit digitalen Tools
- sehr guter EDV-Anwendungskompetenz zu den Office-Programmen, Internet-Recherche etc.
- guter Ausdruckfähigkeit bei der Erstellung von Publikationen
- hoher Team-, Koordinations- und Kommunikationskompetenz
- Reisebereitschaft, Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

#### **Wir bieten:**

- eine anspruchsvolle, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einem heterogenen, vielfältig qualifizierten und engagierten Gesamt-Team des advsh
- Möglichkeit zum selbständigen, verantwortungsvollen und lösungsorientierten Arbeiten
- einen kommunikativen Arbeitsplatz in der Geschäftsstelle des advsh in Kiel
- ein am TVöD orientiertes Festgehalt. Abhängig von der Qualifikation der Bewerber\*innen ist eine Einstufung bis zur Entgeltgruppe TVöD E12 (Bund) vorgesehen.

#### **eine\*n Projektmitarbeiter\*in (Verwaltung/Finanzen) (Stellenumfang 50%)**

#### **Ihre Aufgaben sind u.a.:**

- Organisatorische Vorbereitung von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Bearbeitung von Anfragen, Terminplanung/-koordination
- Recherche und Aufbereitung von Informationen
- Projektbezogene Finanzbuchhaltung und Projektfördermittelabwicklung in Zusammenarbeit mit der Hauptbuchhaltung
- Vorbereitung von Zwischen- und Endverwendungsnachweisen
- Einrichtung und Pflege von Dateien und Datenbanken
- Mitarbeit bei der Erstellung und Pflege von Medien zur Öffentlichkeitsarbeit

#### **Wir wünschen uns eine\*n Kolleg\*in mit**

- kaufmännischer Ausbildung oder einer Verwaltungsausbildung mit einschlägiger Erfahrung

- einschlägigen Berufserfahrungen in der Finanzbuchhaltung, Rechnungsprüfung, Kontierung
- Kenntnissen und Erfahrung in der Administrierung öffentlich geförderter Projekte
- sehr guten Kenntnissen zu Tabellenkalkulation, Dateiverwaltung, Textverarbeitung
- Teamkompetenz und Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

**Wir bieten:**

- eine anspruchsvolle, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einem heterogenen, vielfältig qualifizierten und engagierten Gesamt-Team des advsh
- Möglichkeit zum selbständigen, verantwortungsvollen und lösungsorientierten Arbeiten
- einen kommunikativen Arbeitsplatz in der Geschäftsstelle des advsh in Kiel
- ein am TVÖD orientiertes Festgehalt

Wir begrüßen Bewerbungen von Personen unabhängig von tatsächlicher/zugeschriebener ethnischer und sozialer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, Alter, Religion/Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität und freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Stellen sind zunächst befristet bis zum 31.12.2022. Die Anschlussfinanzierung und eine in diesem Rahmen mögliche Fortführung der Beschäftigungsverhältnisse sind bis einschließlich 31.12.2024 (Dauer des Förderprogramms) - unter dem Vorbehalt einer eventuellen Haushaltssperre - vorgesehen.

Ihre Bewerbung mit allen relevanten Unterlagen (ohne Foto) senden Sie bitte zusammengefasst in einer einzigen PDF-Datei als E-Mail-Anhang (max. 5 MB) bis zum **15.04.2022** an: [vorstand@advsh.de](mailto:vorstand@advsh.de). Wir behalten uns vor, Vorstellungsgespräche bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist durchzuführen.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Hanan Kadri, 0431 / 640 878 27