

Stellenausschreibung

Der Bundesweite Koordinierungskreis gegen Menschenhandel – KOK e.V. ist ein Zusammenschluss von derzeit 39 Organisationen, die sich gegen Menschenhandel und Ausbeutung sowie gegen Gewalt an Frauen im Migrationsprozess einsetzen. Der Verein vernetzt die Mehrzahl aller spezialisierten Fachberatungsstellen für Betroffene von Menschenhandel in Deutschland sowie weitere in diesem Bereich tätige NGOs.

Der KOK e.V. agiert als Schnittstelle zwischen der Praxis einerseits und Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit andererseits und schafft einen Wissenstransfer zwischen den Mitgliedsorganisationen und Politik, Verwaltung, Gesellschaft und Wissenschaft.

Für die Geschäftsstelle in Berlin suchen wir ab dem 01.04.2021 bis mindestens 31.12.2021 eine*n

Projektreferent*in Flucht und Menschenhandel Elternzeitvertretung

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Eigenverantwortliches Projektmanagement „Flucht und Menschenhandel“:

- Umsetzung der Projektmaßnahmen
 - Fachliche Begleitung und Vernetzung von Projekten und Akteuren zur Unterstützung von Betroffenen von Menschenhandel im Kontext Flucht
 - Konzeption und Erstellung von thematischen Berichten, dem monatlich erscheinenden Newsletter und weiteren Publikationen im Rahmen des Projekts sowie Pflege/Aktualisierung bestehender Produkte, z.B. Flyer und Website-Auftritt
 - Sensibilisierungsarbeit
 - Konzeption und Durchführung von Schulungen und Vorträgen
- Projektmonitoring und -ergebnisdokumentation von Maßnahmen, Kostenkalkulationen, Erfolgskontrolle sowie Abschlussberichterstellung
- Planung der Projektfolgephase und Neuantragstellung bzw. Drittmittelakquise
- Aufarbeitung von Projektinformationen für den nationalen und internationalen Politikdialog
- Unterstützung von weiteren Projekten und Vorhaben im Bereich Flucht und Menschenhandel

Sie sollten verfügen über:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Sozial- oder Geisteswissenschaften oder einer anderen relevanten Fachrichtung
- Kenntnisse im Themenbereich Flucht und Menschenhandel
- Kenntnisse der Mitteleinwerbung, -bewirtschaftung und -abrechnung
- Fähigkeit, eigenverantwortlich und initiativ zu arbeiten, schnelle Auffassungsgabe und Belastbarkeit

- Hohe Kommunikations- und Moderationsfähigkeit
- gute IT Kenntnisse, insbesondere MS Office, Webinarsoftware (z.B. GoToWebinar), CMS (Typo3)
- Arbeitserfahrung in Nichtregierungsorganisationen sowie in der Kommunikation/Kooperation mit Behörden und Ministerien

Darüber hinaus sollten Sie mitbringen:

- Erfahrungen in frauenpolitischen Zusammenhängen
- Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Wir bieten:

- Aufgaben mit hohem Gestaltungsspielraum
- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben an der Schnittstelle zwischen Politik und Zivilgesellschaft
- Zusammenarbeit mit den vielfältigen Mitgliedsorganisationen des KOK e.V.
- Zusammenarbeit in einem fachlich kompetenten und engagierten Team
- eine den Aufgaben und Ihrer Funktion angemessene Vergütung mit zusätzlicher betrieblicher Altersvorsorge
- Arbeit in einem bundesweit, europäisch und international vernetzten Umfeld

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine Teilzeitstelle von 80 % (31,2 Stunden/Woche), die nach TVÖD 11 vergütet wird. Es handelt sich um eine Elternzeitvertretung. Der Ausübungsort ist Berlin.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen und vollständigen Unterlagen (als PDF-Datei, max. 5 MB).

Bitte senden sie diese ausschließlich per Mail an: info@kok-buero.de

Die Bewerbungsfrist endet am 12.03.2021 (Eingang in unserem E-Mail-Account).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 19.03.2021 in der KOK-Geschäftsstelle statt.

Bewerbungen von Frauen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Klie unter 030 26391176.