

## Stellenausschreibung

Die Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ, der Zusammenschluss von Akteuren und Strukturen der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe auf der Bundesebene mit Sitz in Berlin, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine\*n Werkstudent\*in (m/w/d)**  
**für die Koordinierungsstelle „Demokratie und Vielfalt in der Kindertagesbetreuung“**  
**Beschäftigungsumfang zwischen 15 und 19,5 Stunden variabel (nach Wunsch)**  
**– befristet bis zum 31.12.2024 –**

Die Koordinierungsstelle ist Teil des Begleitprojekts „Demokratie und Vielfalt in der Kindertagesbetreuung“ sein, in dessen Rahmen die sechs Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege und die AGJ Demokratiebildung und Vielfaltspädagogik in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflegestellen stärken. Das Vorhaben richtet sich an frühpädagogische Fachkräfte sowie an Projektträger aus „Demokratie leben!“. Mehr Informationen zum Kooperationsprojekt unter [www.duvk.de](http://www.duvk.de).

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Öffentlichkeitsarbeit und Büroadministration
  - o Pflege der Website [www.duvk.de](http://www.duvk.de) und der Social-Media-Kanäle des Projekts, Erstellen von Blogbeiträgen
  - o Rechercheaufgaben
  - o Erstellung und Pflege von Datenbanken und Verteilern
  - o Mailings
  - o Inventur der Projektmaterialbestände
  - o allgemeine Bürokommunikation
- Veranstaltungsmanagement
  - o organisatorisch-administrative Unterstützung von Fachtagungen
  - o organisatorisch-administrative Unterstützung bei der Vorbereitung weiterer (auch digitaler/hybrider) Veranstaltungen und Gremiensitzungen
- Podcast
  - o Kontakt mit Mitwirkenden (Moderation, Interviewgästen)
  - o Abstimmung von Terminen
  - o Kontakt mit Dienstleister\*innen und Kooperationspartner\*innen
  - o Bewerbung.

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- ein laufendes Studium: (sozial-)pädagogische bzw. erziehungswissenschaftliche Studiengänge bevorzugt, doch auch Studierende anderer Fachdisziplinen können sich bewerben
- idealerweise Kenntnisse der Kinder- und Jugendhilfe bzw. Interesse am Themenfeld
- sehr gute redaktionelle Fähigkeiten
- Affinität zu digitalen Medien, möglichst Vorerfahrungen mit CMS (z. B. Django)
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Teamgeist und Kommunikationsstärke
- eine präzise, ergebnisorientierte und effiziente Arbeitsweise.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen, aufgeschlossenen Team
- einen schönen Arbeitsplatz in der historischen Mitte von Berlin
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund in der Entgeltgruppe 2 mit Partizipation an den guten Tarifentwicklungen des Bundes
- 30 Tage Urlaubsanspruch (bei einer 5-Tage-Woche, gemäß TVöD); 24. und 31.12. sind arbeitsfreie Tage
- Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit
- Leistungen zur Altersvorsorge (Versorgungsanstalt Bund und Länder – VBL)
- Weiterbildungs- und -entwicklungsmöglichkeiten

Sollten Sie sich durch diese Aufgabe angesprochen fühlen, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Email (bitte in einem PDF) an [bewerbung@agj.de](mailto:bewerbung@agj.de). Vorstellungsgespräche finden fortlaufend statt.

Wir wertschätzen Vielfalt und sind sehr daran interessiert, unser Team diverser aufzustellen. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, sexueller Identität oder einer Behinderung.

**Vorstand der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe e. V.**

**Geschäftsführerin Franziska Porst**

**Mühlendamm 3**

**10178 Berlin**

[www.agj.de](http://www.agj.de)

Telefon: 030/40040-200