



Stellenausschreibung 6/2025

Die RAA | Demokratie und Bildung Mecklenburg-Vorpommern e. V. ist ein politisch und konfessionell unabhängiger Träger und arbeitet seit mehr als 25 Jahren konsequent an den aktuellen sozialen Herausforderungen unserer Gesellschaft. Sie ist als zentrale Anlaufstelle in den Bereichen Demokratiestärkung und Bildungsentwicklung in Mecklenburg-Vorpommern tief verwurzelt und bundes- und europaweit vernetzt. Mit einem einzigartigen Netzwerk von Engagierten aus Kitas, Schulen, Politik, Verwaltung, Wissenschaft und der Zivilgesellschaft wirkt die RAA in vielfältigen Projekten und Bildungsangeboten. Sie arbeitet mit einem Team aus hochqualifizierten Expert*innen als innovative Schnittstelle, als erfahrene Moderatorin und vertrauensvolle Beraterin mit Insiderwissen: immer nah am Menschen, immer mit Herzblut und immer mit Blick auf das große Ganze.

Ausgeschrieben wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Personalstelle

Projektkoordinator*in in der Koordinierungs- und Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie Krakow am See und Mecklenburgische Schweiz

Ziel der *Partnerschaft für Demokratie* ist die Stärkung und Unterstützung einer lebendigen, toleranten und vielfältigen demokratischen Gesellschaft. Grundlage ihrer Arbeit ist das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend mit der Zielsetzung „Demokratie fördern, Vielfalt gestalten, Extremismus vorbeugen“. Ziele des Programms sind die Förderung und Stärkung des vielfältigen demokratischen Engagements durch die Stärkung einer lebendigen Zivilgesellschaft vor Ort, die Etablierung und Entwicklung von Verfahren der demokratischen Beteiligung (einschließlich der Entwicklung und Erprobung innovativer Beteiligungsansätze), die gesellschaftliche Sensibilisierung in Bezug auf alle demokratie- und rechtstaatsfeindlichen Phänomene und die Stärkung des öffentlichen Engagements hiergegen, der Aufbau von Knowhow im Umgang mit programmrelevanten Herausforderungen oder Problemlagen, die Entwicklung einer Kultur der Unterstützung und Wertschätzung ehrenamtlichen Engagements in allen Themenfeldern des Programms sowie der Dialog zu Sicherheit und Prävention.

Für die Umsetzung der *Partnerschaft für Demokratie Krakow am See und Mecklenburgische Schweiz* wurde bei der RAA M-V eine *Koordinierungs- und Fachstelle (KuF)* eingerichtet. Die *Koordinierungs- und Fachstelle* fördert die Zusammenarbeit aller vor Ort relevanten Akteur*innen für Aktivitäten zur Erreichung der o. g. Programmziele und trägt zur nachhaltigen Bearbeitung lokaler und regionaler Bedürfnisse in diesen Themenfeldern bei. (Weitere Informationen können den „Grundsätzen der Förderung im

Handlungsbereich Kommune“ vom 13.08.2020 im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ entnommen werden.)

Der Arbeitsort befindet sich im Amtsbereich Krakow am See; weitreichende Optionen des Mobilens Arbeitens sind gegeben. Die Wochenarbeitszeit beträgt 30 bis 36 Stunden. Das unbefristete Arbeitsverhältnis wird in Anlehnung an den TV-L vergütet.

Tätigkeitsprofil:

- Gesamtkoordination der *Partnerschaft für Demokratie* in Zusammenarbeit mit dem Federführenden Amt Krakow am See und weiteren Akteuren der Partnerschaft
- inhaltlich-fachliche Beratung von potentiellen Projektträgern
- Initiierung, Beratung und Begleitung von Projekten
- Koordinierung der Arbeit des Bündnisses
- Gestaltung des Jahrestreffens der Partnerschaft („Demokratiekonferenz“)
- Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Betreuung der Homepage) in enger Abstimmung mit dem Federführenden Amt
- Initiierung und Begleitung eines Jugendforums im Amtsbereich Krakow am See und Entwicklung von Handlungsstrategien für Jugendbeteiligung
- Erstellung einer Situations- und Ressourcenanalyse nach Vorgaben des Bundesprogramms und darauf aufbauend Entwicklung eines Handlungskonzeptes für und mit dem Bündnis
- regionale Vernetzungsarbeit, u. a. zwischen Zivilgesellschaft und Verwaltung
- Beratung und Unterstützung von Bürger*innen zu programmrelevanten Themen
- Unterstützung von relevanten, an der Partnerschaft beteiligten Akteur*innen in Bezug auf Fortbildung, fachliche Qualifizierung und Beratung
- Berichtserstellung und Projektmonitoring
- Qualitätsentwicklung und -sicherung
- Budgetverwaltung sowie
- interne Kooperation mit anderen RAA-Projekten und -programmen.

Seitens des Bewerbers*der Bewerberin erwarten wir:

- Interesse und Freude an der Arbeit in Netzwerken und im Bereich Demokratieförderung
- ein abgeschlossenes sozialpädagogisches oder sonstiges geistes- bzw. sozialwissenschaftliches Hoch- oder Fachhochschulstudium
- hohe organisatorische, soziale, politische und interkulturelle Kompetenz
- berufliche Erfahrungen und Kenntnisse im Tätigkeitsfeld bzw. in ähnlichen Bereichen, u. a. in der Arbeit mit Jugendlichen
- Erfahrung mit und Bereitschaft zu kooperativem Arbeiten in und mit Netzwerken
- fachliche Kenntnisse der Jugend- und Erwachsenenbildung
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- eine selbstständige, strukturierte und reflektierte Arbeitsweise
- souveränes Auftreten
- Kenntnis und Anwendungskompetenz in Bezug auf Moderations- und Präsentationstechniken
- Bereitschaft, Arbeitszeiten flexibel zu gestalten (insbesondere auch Wahrnehmung von Abend- und Wochenendterminen)
- Bereitschaft zu Selbstevaluation, Fortbildung und Supervision
- Beherrschung der gängigen Office- und Internetanwendungen
- Mobilität (FS Kl. 3) und Bereitschaft zu häufiger Reisetätigkeit

Wir legen Wert auf Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit bei einem erfahrenen und renommierten Arbeitgeber
- eine verlässliche, am öffentlichen Dienst orientierte Vergütung, inkl. Jahressonderzahlung
- Einbindung in ein motiviertes und engagiertes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Einarbeitung in die Aufgaben und Abläufe der RAA
- Gestaltungs- und Innovationsspielraum
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- Deutschlandticket mit Jobticket-Rabatt
- 30 Tage Jahresurlaub

Bewerbungsverfahren:

Die RAA schreibt derzeit mehrere Stellen an unterschiedlichen Projektstandorten aus (www.raa-mv.de/jobs). Bitte machen Sie deshalb deutlich, für welche Stelle Sie sich bewerben, indem Sie die o. g. Nummer der Stellenausschreibung in den Betreff Ihrer Mail setzen („Bewerbung zur Stellenausschreibung 6/2025“).

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte zusammengefasst in **einer** PDF-Datei per E-Mail **bis zum 23. April 2025** an den Geschäftsführer der RAA M-V e. V., Herrn Christian Utpatel, unter bewerbung@raa-mv.de. Wir bitten, auf Fotos in den Bewerbungsunterlagen zu verzichten.

Waren (Müritz), 8. April 2025