

## Stellenausschreibung

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) hat die Entwicklung der Eigenständigen Jugendpolitik, die sich an alle Jugendlichen richtet und sich als gesellschaftlich relevante Zukunftspolitik versteht, zu einem ihrer Schwerpunktthemen gemacht.

Dafür setzt das BMFSFJ auf einen Prozess des Dialogs und der Zusammenarbeit mit den Trägern in der Jugendpolitik und darüber hinaus. Es wurde ein „Zentrum für die Entwicklung einer Eigenständigen Jugendpolitik und den Aufbau einer Allianz für Jugend“ eingerichtet, um die Fragestellungen der Eigenständigen Jugendpolitik zu bündeln und einen Umsetzungsprozess anzustoßen.

Das Zentrum besteht aus der Steuerungsgruppe und der davon unabhängig geförderten Geschäftsstelle, deren Aufgabe vor allem in der Konzeption und die Umsetzung des Prozesses besteht. Sitz der Geschäftsstelle ist in Berlin.

Rechtsträger der Geschäftsstelle ist der Vorstand der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe e. V.. Für die Geschäftsstelle werden folgende Stellen zum 01.03.2012 in einem bis zum 31.08.2014 projektbefristetes Arbeitsverhältnis ausgeschrieben:

### **Projektleitung 100 % (TVöD 14)**

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Konzeption eines Dialogprozesses zur Erarbeitung von Politischen Leitlinien und Forderungen einer Eigenständigen Jugendpolitik in enger Abstimmung mit der Steuerungsgruppe
- Konzeptionierung, Koordinierung und Umsetzung von Fachveranstaltungen, Modellprojekten, Expertisen und Publikationen
- Entwicklung und Umsetzung eines Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeitskonzepts
- Zielgruppengerechte Aufbereitung der Prozessergebnisse
- Vorbereitung eines starken Bündnisses zwischen allen Akteuren, die Einfluss auf die Lebenslagen Jugendlicher haben
- Koordination und Begleitung der Sitzung der Steuerungsgruppe
- Außenvertretung des Projektes
- Inhaltliche Projektverantwortung

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Für die Leitung eines Projektes notwendige fachliche und soziale Kompetenz
- Gute Führungskompetenz
- Erfahrung in der Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Projekten
- Strategisches Denkvermögen und die Fähigkeit, innovative Konzepte zu gestalten und umzusetzen
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Verbänden und Interessensvertretern
- Bereitschaft zu Dienstreisen in das In- und Ausland
- Fähigkeit und Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit im Team

Kenntnisse im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe und in anderen jugendpolitisch relevanten Gebieten sind von Vorteil.

### **Zwei wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter 100 % (TVöD 13)**

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Mitarbeit bei der Konzeption eines Dialogprozesses zur Erarbeitung von Politischen Leitlinien und Forderungen einer Eigenständigen Jugendpolitik
- Mitarbeit bei der Koordinierung und Umsetzung von Fachveranstaltungen, Modellprojekten, Expertisen und Publikationen
- Umsetzung eines Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeitskonzepts
- Zielgruppengerechte Aufbereitung der Prozessergebnisse
- Vorbereitung eines starken Bündnisses zwischen allen Akteuren, die Einfluss auf die Lebenslagen Jugendlicher haben

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Erfahrung in der Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Projekten
- Strategisches Denkvermögen und die Fähigkeit, innovative Konzepte mit zu gestalten und umzusetzen
- Bereitschaft zu Dienstreisen in das In- und Ausland
- Fähigkeit und Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit im Team

Kenntnisse im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe und in anderen jugendpolitisch relevanten Gebieten sind von Vorteil.

## **Sachbearbeitung 100 % (TVöD 8)**

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Sachbearbeitung für die Koordinierung und Umsetzung von Fachveranstaltungen, Modellprojekten, Expertisen und Publikationen
- Organisation von Dienstreisen und Terminen
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Workshops
- Zuarbeit bei Veröffentlichungen und der Öffentlichkeitsarbeit
- Bearbeitung von Anfragen, Adressverwaltung und Koordination von Terminen

Sie bringen mit:

- Ausbildung im Verwaltungsbereich (Angestelltenprüfung I und II) oder adäquater Abschluss
- Sehr gute Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts
- Gute Kenntnisse und Erfahrung in Text- und Datenverarbeitung (Word, Excel, PowerPoint, Adressverwaltung)
- Fähigkeit zur Koordination und Organisation von Projektabläufen
- Fähigkeit und Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit im Team

Kenntnisse im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe und in anderen jugendpolitisch relevanten Gebieten sind von Vorteil.

### **Für alle Stellen setzen wir voraus:**

- Großes persönliches Engagement
- Besondere Motivation, Kreativität, Flexibilität
- Kommunikative Kompetenz, sicheres und gewandtes Auftreten
- ein hohes Maß an Belastbarkeit.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD-Bund (0)

Ihre qualifizierten **Bewerbungsunterlagen** richten Sie bitte **bis zum 16. Januar 2012**  
an die Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ  
Mühlendamm 3, 10178 Berlin (E-Mail: [agj@agj.de](mailto:agj@agj.de))  
Tel.: 030 400 40 226  
[www.agj.de](http://www.agj.de)