

Der gemeinnützige Verein **Demokrative – Initiative für politische Bildung** sucht

## **Projektkoordinator:in**

40%, ab sofort oder nach Vereinbarung  
vorerst befristet bis Ende Dezember 2023

### **Demokrative – Initiative für politische Bildung**

Der gemeinnützige Verein Demokrative mit Sitz in Bern, gegründet 2016, initiiert innovative Projekte der politischen Bildung, achtet auf deren wissenschaftliche Fundiertheit, beteiligt sich schweizweit und international aktiv am fachlichen Austausch zu Fragen der politischen Bildung und Demokratie und unterhält ein interdisziplinäres Netzwerk.

Wichtige Projekte der letzten Jahre sind die Demokratiebausteine, die Demogames, und die Peer Prozesse Demokratie Kompetenzen. Inhaltliche Schwerpunkte sind Politik und Demokratie in der Schweiz, Auseinandersetzung mit demokratischen Grundwerten und persönlichen Präferenzen, interaktives und spielbasiertes Lernen.

Für die Unterstützung der Geschäftsleitung des Vereins suchen wir eine:n

### **Projektkoordinator:in (40%)**

Du übernimmst zentrale Koordinations- und Kommunikationsaufgaben in laufenden Projekten, insbesondere im Projekt «Demokratie multipliziert». Deine Mitarbeit ermöglicht die praktische Umsetzung, wirkungsvolle Bekanntmachung und Verbreitung der verschiedenen Angebote der Demokrative.

#### **Deine Aufgaben:**

- Organisation von Veranstaltungen wie Demokratie-Workshops, Weiterbildungen und ggf. öffentlichen Veranstaltungen: Kommunikation mit Team und Partner:innen, Dokumentation, Logistik (Räume, Materialien)
- Koordination Projektmitarbeitende («Multiplikator:innen»): Ansprechperson für organisatorische Fragen, Erstellen und Pflege Einsatzpläne, regelmässiger Austausch und Überblick über Kapazitäten und Bedürfnisse
- Öffentlichkeitsarbeit und Netzwerkpflege und -aufbau: aktive, systematische und beharrliche Kommunikationsarbeit zur Bekanntmachung der Demokrative-Angebote, Mitarbeit allgemeine Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.
- Mittelbeschaffung: Mitarbeit bei Anträgen für Fördermittel und ggf. weiteren Formen der Mittelbeschaffung.
- Mitarbeit bei diversen administrativen Arbeiten gemäss Bedarf und Kapazitäten.

**Dein Profil:**

- Selbstständige, engagierte, flexible und qualitätsbewusste Arbeitsweise
- Erste Erfahrungen in Organisation von Veranstaltungen, Kommunikations- und Netzwerkarbeit (on- und offline), Teamkoordination, Kontaktpflege (Partner:innen)
- Erste Erfahrungen in der Arbeit mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen (bspw. Gruppenleitung, Bildungsformate); auch Erfahrung mit anderen Zielgruppen willkommen
- Ausgewiesene Fachkenntnisse in Politik- und Sozialwissenschaften, Erziehungswissenschaften o.ä., durch ein Hochschul- oder Fachhochschulstudium (BA oder MA) oder entsprechende Berufserfahrung;
- Interesse an der praktischen Arbeit in der politischen Bildung und Bereitschaft zur Weiterbildung als Demokratie-Multiplikator:in
- Sprachen: sehr gute Deutschkenntnisse (idealerweise Muttersprache), gute Englischkenntnisse, idealerweise gute Französisch- und/ oder Italienischkenntnisse
- Regionale Verankerung/ persönliches Netzwerk in den Kantonen Bern und/ oder Solothurn, im Raum Basel und/oder Raum Luzern und Innerschweiz und/oder Raum Zürich willkommen (aktuelle regionale Schwerpunkte unserer Projekte).

**Was wir bieten:**

- Abwechslungsreiche und vertrauensvolle Arbeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten und Einblick in verschiedene Arbeitsbereiche in einem noch jungen Verein
- Wertschätzende und transparente Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit verschiedenen Stakeholdern (Vorstand, Geschäftsleitung, Mitglieder, Honorarkräfte, Multiplikator:innen)
- Arbeit im Home-Office und an diversen Orten in der Schweiz: Die Demokrative unterhält anstelle eines physischen Büros die gut organisierte Nextcloud-Plattform [werkstatt.demokrative.ch](http://werkstatt.demokrative.ch) und nutzt weitere, möglichst datensparsame und nachhaltige digitale Tools für die tägliche Zusammenarbeit. Die Arbeit erfolgt mehrheitlich im Home-Office, persönliche Treffen finden regelmässig in Bern, Zürich oder Basel in Räumlichkeiten von Partnerorganisationen statt;
- Erstattung von Spesen (effektive Spesen und pauschale Entschädigung für die Verwendung der eigenen Büro-Infrastruktur gemäss Spesenreglement der Demokrative);
- Faire und transparente Anstellungsbedingungen und Arbeitsorganisation.

**Bewerbung**

Bewerbung mit einem Lebenslauf und Beschreibung relevanter (Arbeits-)Erfahrungen bitte bis spätestens am 8. Januar 2023 einschicken an: [office@demokrative.ch](mailto:office@demokrative.ch)

Für Fragen steht dir unsere Geschäftsleiterin Sabine Jenni gerne zur Verfügung:  
[jenni@demokrative.ch](mailto:jenni@demokrative.ch)