

## **EAF Berlin sucht eine\*n Junior Expert oder Expert**

Eine vielfältige und inklusive Gesellschaft liegt Ihnen am Herzen? Sie wünschen sich eine sinnstiftende Tätigkeit in einem sympathischen, engagierten Team? Sie sind hochmotiviert, achten auf Details und verlieren dabei das große Ganze nicht aus dem Auge? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Die EAF Berlin begleitet Organisationen in Veränderungsprozessen hin zu mehr Vielfalt in Führung. Als unabhängige Forschungs- und Beratungsorganisation arbeiten wir an der Schnittstelle von Politik, Wirtschaft und Wissenschaft. Wir konzipieren und realisieren innovative Programme und Trainings zur Personal- und Organisationsentwicklung sowie praxisnahe Forschungsprojekte. Zu unseren Auftraggeber\*innen und Kund\*innen gehören Unternehmen, Ministerien, Verwaltungen, Wissenschaftseinrichtungen, Stiftungen und Verbände.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir Sie zur Unterstützung unserer Projekte im Themenfeld „Demokratie und Partizipation“. Die Projekte zielen überwiegend auf die Förderung der politischen Partizipation von Frauen mit und ohne Fluchtgeschichte sowie die Integration in den Arbeitsmarkt ab.

### **Ihre Aufgaben**

- Projektmanagement eines Projektes für junge Frauen mit Fluchtgeschichte, u.a. Organisation und Verwaltung, Kommunikation mit Teilnehmerinnen und Unternehmen, Unternehmensakquise
- Unterstützung bei einer Kampagne zum Jubiläum „100 Jahre Frauenwahlrecht“
- Mitarbeit in Mentoringprogrammen, u.a. bei Zusammenarbeit mit Unternehmen sowie mit Gleichstellungs- und Diversitybeauftragten, bei Auswahl- und Matchingprozessen, bei Beratung der Teilnehmerinnen, bei Trainings und Evaluation
- Organisatorische Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen
- Inhaltliche Recherche und Aufbereitung von Daten sowie Erstellung von Texten für Online-Kommunikation
- Assistenz der Projektleitungen

### **Ihre Kompetenzen**

- Sie haben erfolgreich ein Studium, z.B. der Politik-/Sozialwissenschaften, abgeschlossen oder eine vergleichbare Qualifikation (Quereinsteiger\*innen sind willkommen!).
- Sie bringen erste Kenntnisse in den Themenfeldern Diversity, Migration und/oder Gleichstellung mit.
- Sie verfügen über erste Erfahrungen im Projektmanagement.
- Sie kommunizieren gerne und stilsicher schriftlich wie mündlich mit unterschiedlichen Zielgruppen. Sie haben eine positive Grundeinstellung und mögen die Arbeit mit Menschen.
- Sie sind zeitlich flexibel für Dienstreisen und Veranstaltungsbegleitung an ausgewählten Abenden oder Wochenenden.
- Sie kennen sich mit MS Office aus, v. a. mit Word und Power Point.
- Sie sind ein Teamplayer und unterstützen mit Herz und Hand, wo Sie gebraucht werden.

### **Von Vorteil sind**

- Erfahrung in der Arbeit mit geflüchteten Menschen
- Arabische oder weitere Nicht-EU Sprachkenntnisse
- Erfahrung in der Arbeit mit Unternehmen
- Trainingskompetenz

Die Stelle ist mit einem Umfang von 100% (40 Std./Woche) zu besetzen. Sie ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Wir bieten eine angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre in einer spannenden gemeinnützigen Organisation mit flexibler Arbeitszeitgestaltung in Berlin-Mitte. Die EAF Berlin blickt auf 20 Jahre erfolgreiche Arbeit zurück.

Die Vielfalt in unserem Team liegt uns am Herzen – deshalb sind wir besonders an Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungs- und Fluchtgeschichte und People of Color interessiert.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail (alle Dokumente in einer Datei, max. 5 MB) bis zum 13. August 2017 an Manuela Möller, Director in der EAF Berlin: [bewerbung@eaf-berlin.de](mailto:bewerbung@eaf-berlin.de). Wir behalten uns vor, Bewerbungsgespräche auch während der Ausschreibungsfrist zu führen. **Weitere Informationen:** [www.eaf-berlin.de](http://www.eaf-berlin.de)