

STELLENAUSSCHREIBUNG

Willkommen bei der Heinrich-Böll-Stiftung, einem Ort, an dem grüne Ideen und Projekte entstehen. Als Organisation, die der Partei Bündnis 90/Die Grünen nahesteht, bieten wir Ihnen mitten in Berlin die Möglichkeit, Ihre Leidenschaft für Politik, Demokratie, Ökologie, Selbstbestimmung und Gerechtigkeit in die Tat umzusetzen. Werden Sie Teil unserer internationalen, in mehr als 60 Ländern aktiven Gemeinschaft und gestalten die Zukunft mit. Ihre Kreativität und Ihre Ideen sind bei uns gefragt, sei es in der politischen Bildung, in der Verwaltung oder im Engagement für eine inklusive Gesellschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie zu einer lebendigen Demokratie und zu globaler Verständigung bei. Bei uns finden Sie den nächsten Schritt für eine sinnstiftende Karriere.

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt, befristet bis zum 31.12.2027, eine

Projektbearbeitung GreenCampus Externes Weiterbildungsprogramm (w/m/d/k.A.)

für die Abteilung Organisation und Wissen der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin
30 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben:

- Projekt- und Veranstaltungsmanagement für Workshops, Seminare und Online-Formate (Angebotserstellung, Honorar- und Preisverhandlungen, Vertragsmanagement, Kommunikation mit Trainer*innen, Kund*innen und Teilnehmenden, Auswertungen und Nachbesprechungen)
- Beratung von Kund*innen, Interessent*innen und Trainer*innen
- Mitgestaltung der konzeptionellen, zielgruppenspezifischen und digitalen Weiterentwicklung des Weiterbildungsangebots
- Mitverantwortung des Qualitätsmanagements
- Implementierung der Ergebnisse des Update-Prozesses
- Laufende Pflege und Ausbau des Trainer*innennetzwerks
- Marketing und Vertrieb der Weiterbildungsangebote
- Redaktionelle Verantwortung der Homepage
- Redaktionelle Verantwortung und Erstellung von Newslettern
- Redaktionelle Verantwortung für die Social Media Arbeit
- Redaktionelle Koordination und Betreuung des KommunalWikis der Heinrich-Böll-Stiftung
- Koordination der Zusammenarbeit mit den Landesstiftungen im Rahmen der Dachmarke GreenCampus
- Mitarbeit an allgemeinen Aufgaben der Abteilung
- Mitwirkung an der Umsetzung der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Abschluss eines (Fach-)Hochschulstudiums / Bachelor oder vergleichbare Qualifikation (z. B. Schwerpunkt Politikwissenschaften, Bildungsmanagement, Erwachsenenbildung, Medienpädagogik)
- Erste Berufserfahrungen im Bereich politischer Bildungsarbeit oder gesellschaftspolitischer Organisationen
- Nachgewiesene vertiefte Kenntnisse im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Gute Kenntnisse der Parteienlandschaft und der Parlamentsarbeit
- Gute Kenntnisse der Weiterbildungslandschaft sowie methodischen und didaktischen Aspekten von Weiterbildung
- Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen zuwendungsfinanzierte Organisationen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Souveräner Umgang mit gängigen IT-Anwendungen
- Kenntnisse des Weiterbildungsmarkts von Vorteil
- Sehr hohe Teamfähigkeit und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Kooperations-, Beratungs- und Vernetzungskompetenz

- Hands-on-Mentalität sowie ein strukturierter und selbständiger Arbeitsstil
- Sehr hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Ergebnis- und Lösungsorientierung
- Gender- und Diversitykompetenz
- Verbundenheit mit dem Grünen Projekt

Unser Angebot für Sie:

- **Sinnstiftende Arbeit:** Unsere Aufgabe ist die politische Bildung im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements und der Völkerverständigung. Seien Sie Teil davon!
- **Mobiles und flexibles Arbeiten:** Nutzen Sie die Möglichkeit, bis zu 60 % Ihrer Arbeitszeit mobil und ortsunabhängig zu gestalten. Zudem bieten wir eine Gleitzeitregelung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre Arbeitszeiten innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen flexibel zu gestalten.
- **Weiterbildung:** Wir bieten sehr gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, um Sie nach Ihren Bedürfnissen und Talenten voranzubringen – fachspezifisch aber auch z.B. mit Empowerment- und Sensibilisierungsangeboten zu unterschiedlichen Diversitäts- und Diskriminierungsdimensionen.
- **Jobticket und zentrale Lage:** Mit dem deutschlandweiten Jobticket reisen Sie kostengünstiger mit unserer finanziellen Unterstützung und setzen ein Zeichen für umweltfreundliche Verkehrsmittel. Unsere Stiftung liegt im Herzen von Berlin und hat eine sehr gute Anbindung (Nähe S/U Friedrichstraße).
- **Urlaub:** Genießen Sie 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche.
- **Vergütung:** Durch den TVöD erwartet Sie eine transparente, faire Gehaltsstruktur mit einer Jahressonderzahlung. Diese Stelle wird nach **EG 9c TVöD-O** vergütet.
- **Altersvorsorge:** Profitieren Sie von unserer vollständig arbeitgeberfinanzierten Altersvorsorge.
- **Barrierearmes Arbeitsumfeld:** Wir bemühen uns aktiv um ein inklusives Arbeitsumfeld, das die Bedürfnisse von chronisch kranken Menschen und Menschen mit Behinderungen berücksichtigt.
- **Alle sind willkommen:** Unser Team schätzt Vielfalt und Offenheit und freut sich auf Ihre individuellen Fähigkeiten und Perspektiven.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen, die unseren Weg hin zu einer diversitätsoorientierten und diskriminierungssensiblen Organisation mitgestalten. Auch um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team abilden zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und sonstige relevante Dokument) **bis zum 11.01.2026** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2025/52** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin [ausschließlich über Interamt, Stellen-ID: 1394608](#).

Wir freuen uns darauf!