

Das **Deutsche Zentrum für Integrations- und Migrationsforschung (DeZIM) e.V.** mit Sitz in Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt (im Umfang von 100%, E10 TVöD) eine

Projektassistenz (m/w/d/k.A.) im Nationalen Diskriminierungs- und Rassismusmonitor (NaDiRa)

Das DeZIM ist ein im Jahr 2017 errichtetes außeruniversitäres Forschungsinstitut im Themenfeld Migration und Integration. Als eine ressortforschungsähnliche Einrichtung des Bundes nimmt es insbesondere Forschungs- und Entwicklungsaufgaben im Bereich der Familien-, Gleichstellungs-, Kinder- und Jugend-, Senioren- sowie Engagementpolitik wahr.

Ihr Profil

Mitzubringende Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor) im Bereich der Sozialwissenschaften, Kulturwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder benachbarten Disziplinen
- Erfahrungen im Projektmanagement sowie im Umgang mit Projektmanagement Tools
- Kenntnisse über die Forschungslandschaft und das Bildungs- und Hochschulsystems in Deutschland sowie der Landschaft von Migrantenorganisationen und der Zivilgesellschaft
- Erfahrung in der Kommunikation mit Behörden, Verbänden, NGOs und Medien
- Gute EDV-Kenntnisse (gängige Office Pakete: Word, Excel, Powerpoint etc.)
- Sicher im Umgang in der Nutzung von virtuellen Meetingtools (bspw. Zoom, Webex)
- Sicheres und souveränes Auftreten, diversitätssensible Kompetenz

Wünschenswerte Zusatzqualifikationen:

- Gute Kenntnisse von außeruniversitären Strukturen und Erfahrung in der Koordination von Drittmittelprojekten

Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit, Serviceorientiertheit und Organisationstalent werden als selbstverständlich vorausgesetzt. Weitere Sprachkenntnisse sind begrüßenswert.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der NaDiRa Projektleitung in der Koordination, Vorbereitung, Ausführung und Nachbereitung der wesentlichen Aufgaben des Projektmanagements
- Unterstützung bei der Entwicklung von Inhalten (z.B. Berichten, Handouts, Öffentlichkeitsarbeitsmaterialien) und bei der Koordinierung der internen und externen Kommunikation unserer Inhalte
- Führen der Projektablage, Vor- und Nacharbeitung von Meetings, Führen von Protokollen, Vereinbarung von Terminen sowie Terminkontrolle
- Unterstützung beim Budgetmonitoring und Berichtswesen gegenüber dem BMFSFJ
- Kommunikation mit externen Partner*innen, Ministerien, Gremien sowie mit externen Expert*innen
- Unterstützung des gesamten Projektteams bei administrativen Vorgängen

Weitere Anforderungen für eine erfolgreiche Bewerbung

Es wird ein sehr hohes Maß an Selbstständigkeit und Organisationsfähigkeit erwartet, und darüber hinaus hohe Belastbarkeit und Stresstoleranz, schnelle Auffassungsgabe sowie Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit.

Kenntnisse der deutschen Hochschul- oder Wissenschaftslandschaft im Themenfeld des DeZIM sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen

Sie haben die Chance eine vielseitige, interessante, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit an einem jungen, namhaften Forschungsinstitut im Bereich der Migrations- und Integrationsforschung mit vielen Möglichkeiten zur Gestaltung und Entwicklung aufzunehmen. Wir bieten eine Arbeitsumgebung in einem engagierten, flexiblen und ergebnisorientierten Leitungsstab-Team sowie mit Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen und weiteren Partnern aus Politik und Gesellschaft.

Die Stelle ist bis **31.12.2022** befristet. Eine Verlängerung ist vorbehaltlich der Mittelbewilligung möglich. Die Besetzung der Stelle ist bei einer entsprechenden Qualifikation in Vollzeit vorgesehen, jedoch ist auch ein Teilzeitmodell möglich. Die Vergütung erfolgt je nach Eignung voraussichtlich nach der **Entgeltgruppe E10 TVöD (Bund)**.

Der DeZIM e.V. gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG) und strebt eine offene und diskriminierungsfreie Arbeitskultur an. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, von People of Color, Schwarzen Menschen sowie von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen) und senden Sie diese bis zum **01. August 2021** in elektronischer Form in einer PDF-Datei an folgende Adresse: bewerbung@dezim-institut.de unter Nennung der Kennziffer **PR/24/21**.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an **Dr. Cihan Sinanoglu** (bewerbung@dezim-institut.de).