

Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir eine*n

BILDUNGSKOORDINATOR*IN UND PROJEKTASSISTENZ (w/m/d)

Arbeitsort: im Homeoffice | Anstellung in Teilzeit (zunächst 20 Std/Woche*) | befristet bis zum 31.01.2027 | zum 01. September 2025.

Mit persönlichen Erzählungen der (Über)Lebensgeschichten von Zeitzeug*innen des Holocaust macht ZWEITZEUGEN e.V. Geschichte nachföhlbar(er) und begreifbar(er).

Damit die Zeitzeug*innen nicht verstummen, erzählen wir als Zweitzeug*innen insbesondere Kindern und Jugendlichen von ihren Geschichten über das Leben vor, während und nach dem Holocaust.

Wir haben bisher 37 Zeitzeug*innen und 3 Nachkommen interviewt und ihre Geschichten an über 50.000 Kinder und Jugendliche weitergegeben. Zudem arbeiten wir jährlich mit Pädagog*innen, Lehrkräften, Sozialarbeiter*innen und weiteren Interessierten, damit auch sie als Multiplikator*innen ZWEITZEUGEN-Bildung ermöglichen können.



* DEINE AUFGABEN ALS BILDUNGSKOORDINATOR*IN UND PROJEKTASSISTENZ (20h/Woche)

- ▶ Koordination und Organisation von Workshops mit schulischen und außerschulischen Bildungseinrichtungen
- ▶ Beratung und Austausch mit Kooperationspartner*innen und Ansprechpartner*innen
- ▶ Personalplanung (Haupt- und Ehrenamtlicher), Terminkoordination, Vor- und Nachbereitung von Terminen
- ▶ Unterstützung der Bereichsleitung und Geschäftsführung bei administrativen Aufgaben wie Terminplanung und -vorbereitung, Reiseplanung und -abrechnung
- ▶ Controlling und Dokumentation
- ▶ Unterstützung von Evaluation und Berichtswesen (u.a. für Förder*innenkommunikation und Pressearbeit)
- ▶ Koordinative Mitarbeit in der (Weiter-)Entwicklung der Bildungsmaterialien, insb. für die Vor- und Nachbereitung der Bildungsprojekte
- ▶ Unterstützung des Auf- und Ausbaus von lokalen Kooperationen

* DAS BRINGST DU MIT

- ▶ Hohes Organisationsgeschick & Projektmanagement-Skills
- ▶ Strukturierte, genaue und selbstständige Arbeitsweise
- ▶ Sicheres, professionelles Auftreten, Empathie und Begeisterungsfähigkeit
- ▶ Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- ▶ Flexibilität und Verhandlungsgeschick
- ▶ Sicherer Umgang mit der gängigen MS Office Software, idealerweise der Google Suite und weiteren digitalen Tools
- ▶ Lust auf die Arbeit mit einem dezentralen Team

* DAS BIETEN WIR DIR

- ▶ Ein sehr engagiertes, kollegiales und begeistertes Team, das für eine gemeinsame Vision brennt: Du wirst Teil einer großen Bewegung und gestaltest diese mit
- ▶ Einen klaren, verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit eigenem Gestaltungsspielraum
- ▶ Die Möglichkeit zusammen mit uns und starken Partner*innen eine bunte und offene Gesellschaft von Zweitzeug*innen mitzugestalten
- ▶ Teilnahme an internen Fortbildungen und Wissen zu den Themen Holocaust Education und antisemitismuskritische Bildungsarbeit

* DEINE BEWERBUNG

Wir schätzen die Vielfalt von Menschen, ihre Erfahrungen und Perspektiven und verfolgen Chancengleichheit in unserer Personalpolitik. Wir freuen uns auf vielfältige Bewerber*innen und ermutigen unabhängig von Herkunft, Geschlecht oder Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Religionszugehörigkeit, Behinderung oder Alter ausdrücklich zur Bewerbung. Im Rahmen unseres Schutzkonzeptes ist die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses bei Stellenantritt erforderlich.

Bitte sende Deine Bewerbung mit einem Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen bis zum 08.08.2025 per E-Mail an Ariane Olek, erreichbar unter bewerbung@zweitzeugen.de.

Wir sind gespannt auf Deine Bewerbung!

Du interessierst Dich für unseren Verein und willst näher dran sein?

Dann werde [Mitglied](#) und/oder melde Dich für den [Newsletter](#) an!

*»Deshalb ist und bleibt Ihr Engagement,
liebe [ZWEITZEUGEN], so wichtig.
Sie sind ein leuchtendes Beispiel für
ehrenamtliches Engagement.«*

*Dr. Angela Merkel in ihrer Rede zur startsocial
Preisverleihung 2018*