

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



Was beinhaltet die Stelle?

Der Nationale Diskriminierungs- und Rassismusmonitor (NaDiRa) untersucht Ursachen, Ausmaß und Folgen von Rassismus in Deutschland. Dazu erforscht der NaDiRa Rassismus und Diskriminierung anhand eines Monitorings von Einstellungen, Erfahrungen, Beratung, Recht, Diskursen und Medien. Hierbei wird in regelmäßigem Turnus der Schwerpunkt auf verschiedene Lebensbereiche gelegt. Durch die Verknüpfung unterschiedlicher empirischer Forschungsmethoden und Forschungszugänge wird eine umfassende Erforschung von Rassismus und Diskriminierung ermöglicht. Wir suchen eine versierte Unterstützung für die folgenden Tätigkeiten:

- Vor- und Nacharbeitung von Meetings, Führen von Protokollen, Vereinbarung von Terminen sowie Terminkontrolle
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von internen und externen Veranstaltungen
- Unterstützung der NaDiRa-Projektleitung in der Koordination, Vorbereitung, Ausführung und Nachbereitung der wesentlichen Aufgaben des Projektmanagements
- Kommunikation mit externen Partner*innen, Ministerien, Gremien sowie mit externen Expert*innen
- Unterstützung bei administrativen Vorgängen, Führen der Projektablage

Welche Kompetenzen suchen wir?










- Eine einschlägige Berufsausbildung (z.B. im Bereich Büromanagement) oder abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor) im Bereich der Sozialwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, im Veranstaltungsmanagement oder benachbarter Disziplinen
- Kenntnisse über die Forschungslandschaft und das Bildungs- und Hochschulsystem in Deutschland sowie der Landschaft von Migrant*innenorganisationen und der Zivilgesellschaft
- Erfahrungen im Projektmanagement sowie im Umgang mit Projektmanagement-Tools
- Erfahrung im Bereich Wissenschaftskommunikation, vorzugsweise in einem (außer-) universitären Forschungsinstitut oder einer anderen Forschungseinrichtung
- Erfahrung in der Kommunikation mit politischen Akteur*innen, Behörden, Verbänden, NGOs und Medien
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in gängigen Programmen des Office-Pakets (Word, Excel, PowerPoint)
- Sicheres und souveränes Auftreten, diversitätssensible Kompetenz
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachkenntnisse sind begrüßenswert
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Serviceorientiertheit und Organisationstalent

Was ist das DeZIM?

Das Deutsche Zentrum für Integrations- und Migrationsforschung (DeZIM) forscht zu Integration und Migration, zu Konsens und Konflikt, zu gesellschaftlicher Teilhabe und Vielfalt sowie zu Diskriminierung und Rassismus. Es besteht aus dem DeZIM-Institut in Berlin und einem bundesweiten Netzwerk von Forschungseinrichtungen, der DeZIM-Forschungsgemeinschaft.

Das DeZIM-Institut ist eine 2017 gegründete außeruniversitäre Einrichtung mit Ressortforschungsaufgaben und wird vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) gefördert.

Was bieten wir?

-  Flexible Arbeitszeiten
-  Einen Zuschuss zum Jobticket
-  Ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
-  Ein modern ausgestattetes Institut und Arbeitsmaterialien
-  Die Möglichkeit für Homeoffice
-  Freiraum für die Entfaltung und Förderung individueller Stärken
-  Weiterbildungen
-  Eine offene Willkommenskultur
-  Eine zentrale Lage im Herzen der Hauptstadt
- Eine interessante und herausfordernde Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Spannende und enge Zusammenarbeit mit einem engagierten Team sowie mit Wissenschaftler*innen verschiedener Disziplinen

Wir freuen uns über Bewerbungen!

Wir freuen uns natürlich so schnell wie möglich über Verstärkung, spätestens jedoch zum **01.03.2025**, in einem Umfang von **29,25 Stunden pro Woche** - wenn gewünscht auch weniger. Wir freuen uns über Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen)

- per E-Mail an bewerbung@dezim-institut.de
- in **einer einzigen PDF-Datei**
- bis zum **12.01.2025**
- unter Nennung der **Kennziffer PR/23/24**.

Ansprechpartner ist Dr. Cihan Sinanoglu (Leitung Nationaler Diskriminierungs- und Rassismusmonitor)

Die Vergütung richtet nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und kann in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen bis zur **Entgeltgruppe 10 TVöD (Bund)** erfolgen. Dies beinhaltet auch eine Betriebsrente (VBL), eine Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksame Leistungen.

Die Stelle ist zunächst bis **31.12.2025** befristet. **Eine Verlängerung ist vorbehaltlich der Mittelbewilligung für weitere zwei Jahre geplant.**

Das DeZIM gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG), daher streben wir einen ausgewogenen Genderanteil sowie einen ausgewogenen Anteil von Personen mit und ohne Migrationshintergrund an. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Auch ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von People of Color und Schwarzen Menschen sowie von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte. Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von Menschen, die in o.g. Themenfeldern aus marginalisierten Perspektiven arbeiten. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.



Das DeZIM-Institut in Berlin