Stellenausschreibung

Projektkoordinator*in (m/w/d) im Projekt

Für die Koordinierungs- und Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie Olbernhau und Umland

Arbeitsort:	Rathaus Olbernhau, Grünthaler Straße 28, 09526 Olbernhau
Arbeitszeit:	Teil- oder Vollzeit (30-40h)
Projektzeitraum:	01.01.2027 – max. 31.12.2030 (vorbehaltlich bereitstehender Mittel)
Arbeitgeber:	Kompetenzzentrum für Gemeinwesenarbeit und Engagement e. V.

Über uns

Das **Kompetenzzentrum für Gemeinwesenarbeit und Engagement e. V.** ist ein regional verankerter, langjähriger Träger der Demokratieförderung, politischen Bildung und Gemeinwesenarbeit. Wir koordinieren vielfältige Netzwerke im Erzgebirgskreis, entwickeln Beteiligungsprozesse und unterstützen Fachkräfte und ehrenamtlich Tätige in ihrem Engagement für ein demokratisches, inklusives Gemeinwesen.

In unserem Aufgabenbereich liegt außerdem die Koordination der Partnerschaften für Demokratie in Limbach-Oberfrohna, der Partnerschaft für Demokratie am Eisenweg und der Partnerschaft für Demokratie Olbernhau und Umland.

Aufgaben

- Gesamtkoordination der „Partnerschaft für Demokratie“ in Zusammenarbeit mit dem federführenden Amt, dem Bündnis und weiteren Akteur*innen
- inhaltlich-fachliche Beratung von Projektträgern
- Begleitung von Einzelmaßnahmen
- Koordinierung und Unterstützung des Bündnisses und des Jugendforums
- Öffentlichkeitsarbeit
- Lokale und regionale Vernetzungsarbeit
- Beratung und Unterstützung von Bürger*innen im Rahmen der Themen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“
- Beratung von relevanten an der Partnerschaft beteiligten Akteur*innen
- Fortbildung, fachliche Qualifizierung der Akteur*innen

Wir bieten

- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- selbständiges Arbeiten und am Bedarf orientierte Arbeitszeit sowie Homeofficezeiten
- aufgeschlossenes und erfahrenes Team
- Fort- und Weiterbildungen
- eigene Ideen sind uns willkommen
- Vergütung nach TvöD

Ihr Profil

Wir freuen uns über folgende Qualifikationen:

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossenes Studium (Sozialwissenschaften, Sozialwesen, Verwaltung) mindestens abgeschlossene Berufsausbildung (3 Jahre)
- Praxiserfahrung im Projektmanagement
- Team-, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Engagement, offen für Neues
- Verantwortungsbewusstsein und die Befähigung zum selbständigen Arbeiten
- Führerschein PKW und eigener PKW sowie Bereitschaft diesen beruflich einzusetzen

Persönliche Kompetenzen

- Hohe kommunikative Kompetenz und Freude an Vernetzung
- Empathie und Sensibilität im Umgang mit heterogenen Zielgruppen
- Reflexionsfähigkeit, Konfliktkompetenz und demokratische Grundhaltung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, relevante Nachweise) per E-Mail an: angela.klier@kge-erzgebirge.de **und** f.sell@kge-erzgebirge.de

Bewerbungsschluss: 29.11.2026