



Das Deutsche Nationalkomitee für internationale Jugendarbeit (DNK) ist der Zusammenschluss des Deutschen Bundesjugendring, der Deutschen Sportjugend und des Rings Politischer Jugend für die jugendpolitische Interessenvertretung in den europäischen und weltweiten Strukturen der Zusammenarbeit von Jugendorganisationen. Die Geschäftsführung des DNK liegt beim Deutschen Bundesjugendring. Der Dienstsitz ist Berlin.

Unter dem Motto ‚All Different – All Equal‘ wird der Europarat 2006 eine Kampagne zur Förderung von Verschiedenheit, Menschenrechten und Partizipation durchführen. Hauptziel der Kampagne ist es, Jugendliche zu ermutigen und zu befähigen, am Aufbau friedlicher Gesellschaften teilzuhaben, die auf Verschiedenheit und Inklusion basieren und für Respekt, Toleranz und gegenseitiges Verständnis eintreten. Die Kampagne wird in der Bundesrepublik Deutschland in enger Kooperation zwischen DNK und BMFSFJ durchgeführt.

Als DNK verbinden wir die Kampagne mit dem Ziel, die Arbeit des Europarates in Deutschland stärker ins Blickfeld zu rücken und die Kontakte zu den Arbeitsstellen des Europarates zu intensivieren.

Für das Kampagnenbüro suchen wir zum **01.03.2006**

eine/n

Projektsachbearbeiterin/Projektmitarbeiter
(befristet bis zum 31.12.2007)

Hauptaufgaben:

- organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen des nationalen Kampagnenvorstandes und des nationalen Kampagnenkomitees
- Vorbereitung und Mitarbeit im Rahmen der Kampagnenaktivitäten
- Koordinierung der organisatorischen Arbeitsabläufe in der Geschäftsstelle
- Fertigung von Protokollen, Bearbeitung der Korrespondenz, Kommunikation mit Partner im In- und Ausland und allgemeine Bürotätigkeiten
- Unterstützung der Projektleitung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Voraussetzungen für diese Stelle sind:

- Berufsabschluss in einem Verwaltungsberuf
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Jugendpolitik und Jugendarbeit
- Sprachkenntnisse: Englisch fließend in Wort und Schrift, Französischkenntnisse sind von Vorteil
- sehr gute EDV-Kenntnisse in allen Microsoft Standardanwendungen (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) sowie in der Internetrecherche
- kommunikative Stärke, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen, organisatorisches Talent, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Wir bieten:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis in Anlehnung an den TVöD-Ost, Entgeltgruppe 8 (entspricht BAT-O Vgr. Vc)
- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Arbeit, die viel Selbstständigkeit erfordert
- die Zusammenarbeit in einem engagierten Team

Bitte senden Sie uns Ihre ausführlichen Unterlagen bis zum **19.01.2006** an folgende Adresse:

**DNK c/o Deutscher Bundesjugendring
Generalsekretärin Gunda Voigts / persönlich
Stichwort: Projektsachbearbeitung
Mühlendamm 3, 10178 Berlin**

Weitere Informationen zu unserer Arbeit finden Sie unter www.dbjr.de im Themenbereich Internationales.