



Landesarbeitsgemeinschaft politisch-kulturelle Bildung Sachsen
e.V. (LAG pokuBi Sachsen e.V.) / Schützengasse 16/ 01067 Dresden
www.pokubi-sachsen.de / kontakt@pokubi-sachsen.de

Stellenausschreibung:

Die Landesarbeitsgemeinschaft politisch-kulturelle Bildung Sachsen e.V. sucht ab 01. Dezember 2025 ein*e Co-Projektleitung (Schwerpunkt Organisation, Finanzen & Öffentlichkeitsarbeit)

Bewerbungsfrist: 9.11.2025

Projekt

KritiKompass – Fortbildung, Reflexionsräume und Orientierung für rassismuskritische Auseinandersetzung und Empowerment (gefördert durch Landesgelder: Weltoffenes Sachsen)

Über uns

Die LAG pokuBi Sachsen e.V. ist ein Zusammenschluss von Menschen, die politische und kulturelle Bildung rassismuskritisch, machtsensibel und partizipativ gestalten. Wir führen in ganz Sachsen Veranstaltungen, Seminare und Prozesse zu Themen wie Rassismuskritik, Empowerment, Demokratiebildung, Diskriminierung und Intersektionalität durch.

Wir verstehen unsere Arbeit als Teil einer solidarischen, intersektionalen Praxis. Wir lernen gemeinsam, diskriminierungssensible und zugängliche Strukturen zu schaffen – nach innen wie nach außen.

Für unser Projekt suchen wir ab 01.12.2025 eine Person, die Interesse und Erfahrung in der Projektsteuerung sowie Freude an gemeinsamer Verantwortung mitbringt in Teilzeit (20 Stunden/h).

Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.12.2026; eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt, ist jedoch von der Fördermittelbewilligung abhängig.

Deine Aufgaben

- Verantwortung für die Gesamtprojektleitung zusammen mit der zweiten Co-Projektleitung
- Verantwortung für Öffentlichkeitsarbeit: Pflege von Website, E-Mailverteilern und Social Media Kanälen (Instagram), die Organisation der Öffentlichkeitsarbeit bei eigenen Veranstaltungen sowie Verantwortung für Absprachen mit entsprechenden Dienstleistern (IT, Website, Design)
- Planung und Steuerung der Aufgaben- und des Budgets in enger Kooperation mit Finanzverantwortlichem und Co-Projektleitung, Controlling
- Organisation und Durchführung der Bildungswerkstätten und Intensivseminare

- Redaktionelle und organisatorische Mitwirkung bei der Erstellung einer thematischen Broschüre
- Erstellung eines Projektfolgeantrags, sowie Drittmittelakquise
- Erstellung von Verwendungsnachweisen und Sachberichten zusammen mit Finanzverantwortlichem und Co-Projektleitung
- Verantwortung für Kommunikation und Abstimmung mit den Fördermittelgebenden
- Personaladministration (interne Abstimmung, Zuarbeit und Kommunikation mit der Personalbuchhaltung, Überprüfung der Einhaltung des tariflichen Rahmens, Erstellung und Aktualisierung projektbezogener Arbeitsverträge)
- Koordinierung und Organisation der Projektevaluation

Dein Profil

- Erfahrung in der Leitung oder Koordination von Projekten, idealerweise im gemeinnützigen Bereich
- Erfahrungen / Freude an Öffentlichkeitsarbeit sowie im Umgang mit Social Media und der Gestaltung von Social-Media-Inhalten (z.B. mit Canva)
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit Fördermitteln und Projektcontrolling oder Bereitschaft sich diese anzueignen
- Organisationsgeschick, konzeptionelles Denken und strukturierte Arbeitsweise, insbesondere bzgl. der Priorisierung von Aufgaben
- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift (Deutsch); weitere Sprachkenntnisse sind willkommen und können im Kontakt mit Communities eine wertvolle Ressource sein.
- Gute Kenntnisse in MS Office und/oder LibreOffice
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Selbstständigkeit
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen von pokuBi
- Bereitschaft gelegentlich für Veranstaltungen an Terminen außerhalb der Kernarbeitszeiten teilzunehmen
- Sensibilität für Rassismus und anderen Formen von Diskriminierung sowie Bereitschaft zur Selbstreflexion

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team
- Wir bemühen uns um barrierearme Arbeitsbedingungen und flexible Gestaltungsmöglichkeiten, auch im Hinblick auf Care-Verpflichtungen oder persönliche Lebenssituationen.
- Vergütung und Urlaubsanspruch in Anlehnung an E11 TV-L
- Aktive Mitgestaltung bei der Weiterentwicklung des Vereins und der Projektarbeit
- Arbeitsplatz in unserem Büro in Dresden

Wir streben ein divers aufgestelltes Team an und laden insbesondere Menschen mit eigenen Diskriminierungserfahrungen zur Bewerbung ein.

Hinweis

Unser Büro befindet sich in einem denkmalgeschützten Haus, dieses ist leider nicht barrierearm zugänglich.

Bewerbung

Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 9.11.2025 per E-Mail an kontakt@pokubi-sachsen.de.

Die Bewerbungsgespräche finden am 13. und 14.11. in unserem Büro in Dresden und in deutscher Lautsprache statt.

Erforderliche Unterlagen:

- Aussagekräftiges Bewerbungsschreiben mit Darstellung Deiner Motivation und relevanter Erfahrungen
- Lebenslauf
- Nachweise / Referenzen (sofern vorhanden)

Wenn du Dich angesprochen fühlst, schick uns gern deine Bewerbung oder bei Fragen eine kurze Nachricht!