

## Stellenausschreibung

Das **K3B – Kompetenzzentrum Kommunale Konfliktberatung** des VFB Salzwedel e.V. bietet seit 2016 Gemeinden, Städten und Landkreisen bundesweit Beratung bei Konflikten im kommunalen Raum an. Kommunale Konfliktberatung unterstützt staatliche sowie zivilgesellschaftliche Akteure dabei nachhaltige Strukturen im Umgang mit Konflikten zu entwickeln und schwierige Problemlagen in lösungsorientierte Prozesse umzuleiten. Das K3B berät Städte, Gemeinden und Landkreise in Konfliktsituationen, arbeitet mit Forschungseinrichtungen zusammen und stellt durch Veröffentlichungen und Veranstaltungen Raum für fachliche Entwicklung und Austausch bereit.

Im Rahmen des **Kooperationsverbund Demokratische Konfliktbearbeitung** mit Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“, das Land Sachsen-Anhalt und die Freudenberg Stiftung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### Projektmitarbeiter\*in (100%, TVöD E9), (m/w/d)

Der **Kooperationsverbund Demokratische Konfliktbearbeitung** vereint seit 01.01.2025 sieben Träger der Konfliktbearbeitung in Deutschland. Gefördert durch das Bundesprogramm „Demokratie Leben!“, das Land Sachsen-Anhalt und die Freudenberg Stiftung wird er Ort fachlicher Debatten der demokratischen Konfliktbearbeitung sein, Standards der Konfliktbearbeitung entwickeln und vertreten, und Angebote und Expertise für Akteure im Konflikt sichtbar machen. Der Verbund entwickelt das bundesweite Netzwerk der demokratischen Konfliktbearbeitung weiter und ist zentrale Anlaufstelle für demokratische Konfliktkultur für Fachstellen in Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft. Die Koordinierungsstelle des Verbunds ist beim K3B des VFB Salzwedel e.V. angesiedelt. Laufzeit des Projektes ist vorbehaltlich der Mittelbewilligung bis zum 31.12.2032.

#### Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in der Projektverwaltung: Abrechnung, Prüfung und Verwaltung von Belegen, Vorbereitung von Vergabevermerken
- Unterstützung des Monitoring: Zusammenführung und Aufbereitung projektbezogener Daten aus unterschiedlichen Quellen (Excel-Listen, Datenbank etc.)
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung projektbezogener Aktivitäten und Veranstaltungen: Teilnehmendenmanagement, Organisation Reisen und Verpflegung, Betreuung von Anfragen, Betreuung von Referent\*innen
- Administrative und logistische Unterstützung des Verbundvorhabens und der Koordinierungsstelle
- Allgemeine Aufgaben im Büromanagement
- Zusammenarbeit und enge Abstimmung im Team des K3B

---

### Anforderungen und Qualifikationen:

- Erfahrung in der Verwaltung öffentlicher Mittel oder vergleichbare Kenntnisse
- Abgeschlossenes Hochschulstudium in relevantem Arbeitsfeld oder vergleichbare Erfahrungen und Fähigkeiten
- Erste Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement
- Sichere Beherrschung der gängigen Officeanwendungen
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten
- Sehr gute Organisationsfähigkeit sowie Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Aufgeschlossenheit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

### Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im wachsenden Feld der Kommunalen Konfliktberatung und Demokratischen Konfliktbearbeitung
- Ein dynamisches Team engagierter Kolleg\*innen
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit der Möglichkeit eigene Ideen ein- und voranzubringen
- Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten, unter Berücksichtigung festgelegter Vorgaben

Standort des Trägers ist Salzwedel.

Weitere Informationen zum Projekt und zur Stelle:

Dr. Ulrike Gatzemeier, Leitung K3B, [gatzemeier.konfliktberatung@vfb-saw.de](mailto:gatzemeier.konfliktberatung@vfb-saw.de)

Weitere Informationen zum K3B: <https://k3b-saw.de/>

Der VFB Salzwedel e.V. gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleiG) und strebt eine offene und diskriminierungsfreie Arbeitskultur an. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität, ihres Alters oder einer Behinderung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, ohne Foto) in einer PDF Datei bis zum **12.02.2025** an [konfliktberatung@vfb-saw.de](mailto:konfliktberatung@vfb-saw.de). Bewerbungen werden laufend gesichtet.