



EACH ONE
TEACH ONE e.V.

Each One Teach One (EOTO) e.V. | Togostraße 76 | 13351 Berlin

Each One Teach One
(EOTO) e.V.

Togostraße 76
13351 Berlin
Tel.: +49 (0) 30 513 041 63

info@eoto-archiv.de
www.eoto-archiv.de

STELLENAUSSCHREIBUNG

Each One Teach One (EOTO) e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Projektassistenz (m, w, d) für das Projekt:

20.05.2022

»In die Zukunft gedacht: CommUnity«

Stellenumfang: Projektassistenz (ca. 15,6 Std./Woche)

Vergütung: E 8/TVL (sozialversicherungspflichtig)

Stellenzeitraum: Juli 2022 - 31.12.2023*

** unter der Voraussetzung, dass die jährlichen Fördermittel wie geplant bewilligt werden*

Das Projekt »In die Zukunft gedacht: CommUnity« soll die Umsetzung der seit Jahrzehnten verfolgten Gleichstellungsmaßnahmen unterschiedlicher Berliner Vereine und Initiativen bündeln und mittels partizipativer Methoden eine innere wie äußere Machbarkeit von selbstwirksamen und rassismuskritischen Community-Zentren prüfen. Das Projekt setzt sich intensiv mit der Verwirklichung dieser Vision in Form einer Machbarkeitsstudie auseinander. Menschen afrikanischer Herkunft in Berlin werden mittels Umfragen und Ideenwettbewerben zu ihren Bedarfen, Vorschlägen sowie Anforderungen an Community Zentren befragt. Das Projekt greift außerdem vorangegangene Prozesse, wie zum Beispiel den Konsultationsprozess im Rahmen der Umsetzung der UN-Dekade für Menschen afrikanischer Herkunft, gegen Anti-Schwarzen Rassismus (ASR) und für das Empowerment von PAD in Berlin auf.

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der Erstellung von Positionspapieren
- Unterstützung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Workshops, Fachgesprächen/Konferenzen, Wettbewerbe und Bedarfserhebung im Rahmen des Projektes
- Unterstützung der Netzwerkarbeit und bei Datenvorbereitung für Analysen.
- Rechercharbeit und Mitarbeit bei der Büroorganisation und Mitwirkung bei der Personalplanung
- Erstellen und Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit /Zuarbeiten zu Veröffentlichungen (Handreihung zur Community Zentren für Menschen afrikanischer Herkunft, Antragstellung...) und Verwaltung von Datenbanken /Sachberichte/Reports
- Vertretung der Projektleitung bei Ausfällen

Each One Teach One (EOTO) e.V.

Vorstand: Daniel Gyamerah,

Susanna Steinbach

Geschäftsführung:

Nadja Ofuately-Alazard, Maithy Mouné

Bankverbindung:

Each One Teach One (EOTO) e.V.

GLS Bank

IBAN: DE24 4306 0967 1153 5692 00

BIC: GENODEM1GLS

Gemeinnütziger eingetragener Verein

Steuernummer: 27/664/56402

Registergericht: Amtsgericht Charlottenburg

Registernummer: VR 31576B

Dein Profil

- Enge Zusammenarbeit mit Projektleitung und Mitwirkung bei diversen Themen (Präsentationen, Berechnungen, Tabellen, Übersichten und Auswertungen, Recherchen, Besprechungsteilnahmen, Protokolle, etc.)
- Mitorganisation und Betreuung der Netzwerktreffen und anderen Institutionen
- Eigenständige Projektadministration z. B. Terminkoordination, Raumbuchungssystem, Video- und Telefonkonferenzen, Vorbereitung - und Nachbereitung von Besprechungen, Administration Projektdatenraum, Projektbeteiligtenlisten, etc.
- Zuarbeiten zu Veröffentlichungen und Verwaltung von Sachberichten und Verwendungsnachweis
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Workshops, Fachgesprächen/konferenzen, Wettbewerbe und Bedarfserhebung im Rahmen des Projektes,
- Unterstützung der Netzwerkarbeit
- Praktikumsanfragen koordinieren
- Email Anfragen koordinieren und Koordinierung der Kommunikationsplattformen (NC; Whatsapp/MatterMost)

Bei uns wirst du...

- einen Arbeitsplatz mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit finden
- in einem motivierten und wachsenden Team arbeiten
- Teil eines Empowerment-Projekts der Schwarzen Communities mit deutschlandweiter Aktivität sein
- Spaß und Arbeit verbinden können

Bist du bereit dich zu bewerben?

Dann schicke bitte aussagekräftige Unterlagen **in einer zusammengeführten PDF** inkl.

1) Lebenslauf (maximal zwei Seiten)

2) Anschreiben, aus dem hervorgeht, warum du für die Stelle geeignet bist und was dich zur Bewerbung motiviert. Bitte erwähne auch deine Bezüge zur Schwarzen Community und sende Deine Unterlagen an: bewerbung@eoto-archiv.de

Bewerbungsfrist: 29.05.2022

Vorstellungsgespräch: ab dem 31.05.2022

Hinweis: Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Schwarzen Menschen und Menschen afrikanischer Herkunft und der afrikanischen Diaspora. Die Gleichstellung von Frauen und Männern nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes wird unsererseits gewährleistet. Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weise auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Mehr Infos unter: www.eoto-archiv.de