



Arbeit und Leben DGB/VHS NRW e.V. sucht für seine örtliche Arbeitsgemeinschaft in Aachen vorbehaltlich der Zustimmung des Rates der Stadt Aachen zum 1. Juni 2026 eine

Fachkraft für die Koordinationsstelle im Bereich Demokratieförderung und Extremismusprävention im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2026 (Bewilligungszeitraum); vorbehaltlich Folgebewilligungen wird eine Weiterbeschäftigung für die gesamte Förderperiode (bis 31.12.2032) angestrebt. Die Stelle wird nach TVL 12 vergütet, der Arbeitsumfang beträgt 60 % einer Vollzeitstelle (23,9 Stunden pro Woche). Der Arbeitsplatz ist bei der vhs Aachen.

Seit 70 Jahren ist Arbeit und Leben DGB/VHS NRW e. V. die Weiterbildungseinrichtung des Deutschen Gewerkschaftsbundes und der Volkshochschulen in Nordrhein-Westfalen. Diese Bildungspartnerschaft ist das Fundament eines einmaligen und erfolgreichen Kooperationsmodells.

Arbeit und Leben steht für ein qualitativ hochwertiges Weiterbildungsangebot zu Demokratie, Toleranz und gesellschaftlichem Engagement sowie für ein Weiterbildungsnetzwerk mit lokalen, regionalen und länderübergreifenden Bildungsangeboten und Kooperationen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

› Projektsteuerung

- ▮ Kommunikation mit dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Erstellung der Sachberichte, Weiter-/Neubeantragung innerhalb der Förderperiode
- ▮ Controlling und Sicherung des Projekts
- ▮ Budgetplanung für die Mittel des Bundesprogramms
- ▮ Gewinnung und Abrechnung von Drittmitteln
- ▮ Koordination der Arbeit des „Bündnisses“ (Vorbereitung und Leitung der Sitzungen, Verfassen der Protokolle)

› Netzwerkarbeit und Beratung von Projektträgern

- ▮ Aufbau und Pflege von Netzwerken und Kooperationen
- ▮ Gewinnung von Projektträgern für die Umsetzung von Einzelprojekten
- ▮ Bearbeitung von Projektanträgen für den Aktions- und Initiativfonds
- ▮ Hilfestellung bei der Vorbereitung von Zuwendungsverträgen und Abrechnung der Projekte
- ▮ Teilnahme an lokalen, landes- und bundesweiten Vernetzungstreffen

› Gestaltung und Begleitung der Arbeit des Jugendforums

› Programmarbeit

- ▮ Planung und Durchführung von Veranstaltungen des Bundesprogramms
- ▮ Realisierung von Veranstaltungen mit lokalem Bezug im Programm der vhs Aachen (z.B. Demokratiekonferenz und Veranstaltungen wie die Internationalen Wochen gegen Rassismus)

› Medienarbeit in Abstimmung mit der Öffentlichkeitsarbeit der vhs Aachen

Das bringen Sie mit:

- › ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einer der Tätigkeit entsprechenden Fachrichtung, z.B. aus dem Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften
- › sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- › sehr gute Kenntnisse in der Anwendung der MS Office-Standardprogramme.
- › Erfahrungen im Umgang mit sozialen Netzwerken und Social-Media-Plattformen
- › Sie sind in besonderem Maße teamfähig.
- › Sie sind kreativ, flexibel und innovationsbereit und besitzen sowohl ein hohes Maß an Koordinations-, Durchsetzungs- und Organisationsfähigkeit als auch ausgeprägte kommunikative, soziale und interkulturelle Kompetenz.
- › Ihr Arbeitsstil ist kooperativ und durch Offenheit geprägt.
- › Sie verfügen über eine hohe zeitliche Flexibilität zur organisatorischen Abdeckung von Einsatzzeiten auch in den Abendstunden und an den Wochenenden.
- › Ein überdurchschnittliches Engagement und eine hohe Belastbarkeit runden Ihr Profil ab.

Wünschenswert

- › Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit zivilgesellschaftlichen Organisationen
- › Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- › Erfahrungen im Projektmanagement

Das bieten wir

- › Verantwortung und Raum zur Mitgestaltung
- › Zusammenarbeit mit einem engagierten und motivierten Team
- › respektvolle und faire Arbeitsbedingungen
- › Fort- und Weiterbildungen zur beruflichen und persönlichen Entwicklung
- › Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- › flexible Arbeitszeitmodelle (wie bspw. Mobile Arbeit)
- › zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- › ein umfassendes Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement
- › einen Urlaubszeitanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche

Bewerbungen bitte spätestens bis zum 08. Mai 2026 ausschließlich per E-Mail an Beate Beckmann unter beckmann@arbeitundleben.nrw. Vorstellungsgespräche finden am 13. Mai in der vhs Aachen statt.

Arbeit und Leben DGB/VHS NRW e.V.
Mintropstraße 20, 40215 Düsseldorf
T 0211 938 00-11, F 0211 938 00-25
www.arbeitundleben.nrw

**Arbeit und
Leben**

NORDRHEIN-WESTFALEN