verein für demokratische kultur in berlin –
initiative für urbane demokratieentwicklung e. V.

Stellenausschreibung

Leitung für projektübergreifende Koordination, Strategie und Entwicklung

Der Verein für Demokratische Kultur in Berlin (VDK) e. V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit für die projektübergreifende Koordination, strategische Entwicklung und organisatorische Steuerung seiner Projekte.
Die Position umfasst 39,4 Wochenstunden und wird in Anlehnung an TV-L E13 vergütet.

Über uns

Der Verein für Demokratische Kultur in Berlin (VDK) e. V. engagiert sich für eine demokratische, vielfältige und diskriminierungsfreie Gesellschaft.
Der VDK e.V. ist Träger der Mobilen Beratung gegen Rechtsextremismus Berlin (MBR), der Plattform Berlin gegen Nazis, der Recherche- und Informationsstelle Antisemitismus Berlin (RIAS Berlin), des Modellprojekts Regishut – Sensibilisierung zu Antisemitismus in der Berliner Polizei sowie von DiRex – Direkte Intervention bei Rechtsextremismus, Rassismus und Antisemitismus im schulischen Kontext.
Zur strategischen Weiterentwicklung und projektübergreifenden Koordination unserer Arbeit suchen wir eine erfahrene Persönlichkeit, die unsere Projektleitungen begleitet, gemeinsame Entwicklungsprozesse gestaltet, administrative Entscheidungen herbeiführt und als Teil unseres Leitungsteams die organisatorischen Voraussetzungen für eine wirksame und nachhaltige Projektarbeit stärkt. Das Leitungsteam setzt sich aus fünf Projektleitungen und der Verwaltungsleitung zusammen und übernimmt Verantwortung für bis zu 40 Mitarbeitende. Zudem obliegt dem Leitungskreis die Kommunikation mit weiteren internen oder externen Vereinsgremien.
Die Position verbindet strategische Verantwortung mit operativer Steuerung, Personalentwicklung und der Gestaltung projektbezogener und -übergreifender Zusammenarbeit.

Ihre Aufgaben

Strategische Projektsteuerung und -entwicklung

- Administrative und operative Gesamtkoordination der geförderten Projekte in enger Abstimmung mit den Projektleitungen.
- Administrative und operative Gesamtkoordination der betriebliche Abläufe in enger Abstimmung mit der Verwaltungsleitung.

- Begleitung der Projektleitungen bei der strategischen Ausrichtung, langfristigen Planung und Weiterentwicklung ihrer Projekte im Einklang mit den satzungsgemäßen Zielen des VDK e.V.
- Förderung des projektübergreifenden Austauschs sowie Identifizierung und Weiterentwicklung gemeinsamer Anliegen, Schnittstellen und Synergien.

Personalmanagement und Teamentwicklung
- Wahrnehmung projektbezogener und -übergreifender übertragener Personalführungsaufgaben.
- Entwicklung und Umsetzung projektübergreifender Fortbildungs- und Personalentwicklungsstrategien.
- Förderung einer kooperativen, partizipativen und wertschätzenden Zusammenarbeit innerhalb und zwischen den Projektteams.
- Koordination der Abstimmung mit der betrieblichen Interessenvertretung in projektbezogenen Personal- und Organisationsfragen.

Qualitätsmanagement
- Gestaltung effizienter Arbeitsabläufe und verbindlicher Strukturen für die Zusammenarbeit zwischen den Projekten und ihren Leitungen.
- Entwicklung und Koordination eines projektübergreifenden Wissensmanagements.
- Initiierung und Begleitung von Maßnahmen der projektbezogenen Organisations- und Qualitätsentwicklung.
- Unterstützung transparenter Entscheidungsprozesse sowie einer effektiven internen Kommunikation.

Ressourcensteuerung
- Umsetzung und Weiterentwicklung von Strategien zu Fundraising und zur nachhaltigen Sicherung der Projektfinanzierung.
- Koordination der projektübergreifenden Budget-, Haushalts- und Ressourcenplanung in enger Zusammenarbeit mit den Projektleitungen und der Verwaltungsleitung.
- Koordination projektbezogener Berichts- und Nachweisprozesse sowie strategische Kommunikation und Abstimmung mit Fördermittelgeber_innen.

Projektbezogene Vernetzung und Kooperationen
- Identifikation mit den Zielen und der Arbeit des VDK e.V. und seiner Projekte.
- Strategische Entwicklung und Pflege relevanter Netzwerke und Kooperationen mit Akteur:innen aus Politik, Verwaltung, Zivilgesellschaft und Förderlandschaft.
- Vertretung gemeinsamer Projektanliegen in vereinbarten fachlichen Zusammenhängen.
- Beobachtung und Einordnung politischer Entwicklungen sowie relevanter Förder- und Programmstrukturen auf Landes- und Bundesebene.

- Identifizierung strategischer Kooperationsmöglichkeiten zur Stärkung der Projektarbeit und ihrer gesellschaftlichen Wirkung.

Ihr Profil

Fachliche Qualifikation und Erfahrung

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem einschlägigen Bereich.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der strategischen Projekt- oder Programmsteuerung, Organisationsentwicklung oder Leitung, in einer gemeinnützigen oder zivilgesellschaftlichen Organisation.
- Umfassende Kenntnisse der Landschaft der Berliner Initiativen, der Trägerstrukturen sowie Landes- und Kommunalpolitik.
- Fundierte Fachkenntnisse der Phänomenbereiche Rechtsextremismus, Rassismus und Antisemitismus.
- Fundierte Kenntnisse der öffentlichen Projektförderung, Drittmittelakquise und Budgetsteuerung, verbunden mit Kenntnissen der Förderstrukturen in Berlin und auf Bundesebene.
- Erfahrung in der Führung und Entwicklung von Mitarbeitenden sowie in der Begleitung von Leitungskräften.
- Erfahrung in der Gestaltung komplexer organisationsinterner Prozesse.

Persönliche Kompetenzen

- Ausgeprägte Kommunikations- und Verhandlungskompetenz sowie die Fähigkeit, unterschiedliche Perspektiven und Interessen konstruktiv zusammenzuführen.
- Hohe Organisationskompetenz und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise.
- Kooperativer und partizipativer Führungsstil sowie Freude an der Begleitung und Entwicklung von Menschen und Teams.

Was wir bieten

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Position mit hohem eigenständigem Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, strategische Entwicklungen aktiv mitzugestalten.
- Eine sinnstiftende Tätigkeit, in der Sie Ihre fachliche Expertise für gesellschaftlich relevante Projekte und demokratische Werte einsetzen können.
- Ein engagiertes, fachlich kompetentes und werteorientiertes Arbeitsumfeld mit einer wertschätzenden Kultur des Austauschs und der Zusammenarbeit.
- Vergütung sowie Jahressonderzahlung in Anlehnung an TV-L E13.
- Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeitregelungen und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünftagewoche sowie arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember.
- Supervision und Coaching.
- Eine lebendige betriebliche Mitbestimmung durch einen Betriebsrat.

- Einen verkehrsgünstig gelegenen Bürostandort in Berlin-Friedrichshain, nahe dem Ostbahnhof.

Bewerbung
Der VDK e. V. setzt sich für Chancengleichheit, Gleichstellung und Vielfalt ein. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 5 MB). Bitte benennen Sie zwei Personen mit ihren Kontaktdaten, bei denen wir Referenzen zu Ihrer bisherigen beruflichen Tätigkeit einholen dürfen.

Ihre Unterlagen senden Sie gern bis zum 30.11.2026 unter Angabe der ausgeschriebenen Position an den Vorstand des VDK e. V., Catharina Schmalstieg und Timo Reinfrank: bewerbung@vdk-berlin.de

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der KW 50 bis KW 51 statt.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz:
Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns die Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des
Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Art. 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch
übermittelten Daten gelöscht, es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiter benötigt. Alle weiteren Informationen zum Datenschutz finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter:
https://www.mbr-berlin.de/impressum-datenschutz/