

Das Projekt *Wi.e.dersprechen – Dialoge über Grenzen hinweg* (www.wiedersprechen.org) unterstützt friedenspolitische Basisarbeit auf Graswurzelebene in Bosnien und Herzegowina, Serbien und Kroatien sowie in Israel und Palästina. In enger Zusammenarbeit mit Partner*innen vor Ort schaffen wir Räume für politischen Dialog. Kernaktivitäten des Projekts sind Jungenddialogbegegnungen in Bosnien und Herzegowina, Serbien und Kroatien sowie politische Dialogseminare für junge Erwachsene aus Palästina und Israel (insbesondere Frauen*), die bislang jährlich und überwiegend in Deutschland stattfinden.

Zur Koordination und Umsetzung des Projekts *Wi.e.dersprechen* suchen wir eine*n

Koordinator*in

Sie arbeiten **im Tandem mit einer weiteren hauptamtlichen Koordinatorin** eigenverantwortlich an allen koordinatorischen, organisatorischen und konzeptionellen Aufgaben. Dies umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Konzeptionelle Planung und strategische Weiterentwicklung des Projekts insbesondere vor dem Hintergrund aktueller politischer Entwicklungen in den Projektregionen (in Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Koordinationskreis)
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Print und web in Deutsch und Englisch
 - Vertretung des Projekts bei Vorträgen, Netzwerk- u. Fundraisingveranstaltungen
 - Weiterentwicklung des Privatspendenfundraisings, regelmäßige Kommunikation mit und das Gewinnen von (neuen) Spender*innen, Pflege der Spender*innendatenbank
- Finanzielle Steuerung: Abrechnung der Projektfinanzen, Budgetplanung und -monitoring
- Organisation und Begleitung der etwa jährlich stattfindenden Dialogseminare, insbesondere des israelisch-palästinensischen Frauen*seminars in Deutschland, ggfs. auch der Begegnungen in Südosteuropa (die inhaltliche Durchführung wird durch die Partnerorganisationen übernommen)
- Enge Zusammenarbeit mit Partner*innen in beiden Projektregionen: regelmäßige Absprachen, organisatorische Begleitung, Unterstützung bei Planungen und Finanzabrechnungen
- Koordination, Planung und Moderation der regelmäßigen Treffen mit dem ehrenamtlichen Koordinationskreis des Projekts
- Dienstreisen in die Projektregionen sowie innerhalb Deutschlands

Das bringen Sie mit:

Qualifikation & Erfahrung ■ Einschlägiges Studium (Sozial-/Kultur-/Geisteswissenschaften) oder vergleichbare Qualifikationen ■ relevante Berufserfahrung in den obengenannten Bereichen ■ Zugang zu friedenspolitischen Themen ■ praktische Regionalerfahrung in Konflikt- oder Postkonfliktkontexten ■ Erfahrung im Verfassen von Texten sowie Aufbereitung von Inhalten für Print- und Webpublikationen sowie soziale Medien (Facebook, Instagram)

Persönliche Voraussetzungen ■ Identifikation mit den Projektprinzipien (Allparteilichkeit, konsensbasierte Entscheidungen, feministische Grundhaltung, Graswurzelansatz) ■ Hohe Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative, Team- und Kritikfähigkeit, Frustrations- und

Stresstoleranz ■ Freude an gleichzeitiger Bearbeitung verschiedener Aufgaben einschließlich logistisch-technischer Tätigkeiten ■ hohes empathisches Kommunikationsvermögen in Englisch und Deutsch (mündlich und schriftlich)

Technische Kompetenzen ■ Sehr gute Kenntnisse gängiger Microsoft-Office-Anwendungen (inkl. Excel) ■ Erfahrungen mit CMS (WordPress, Drupal, Typo3 o.ä.) und Layoutsoftware (Affinity Publisher, InDesign o.ä.) ■ Erfahrung mit Kontaktmanagementsoftware (CiviCRM o.ä.) ■ oder Bereitschaft zur umfassenden Einarbeitung in die relevanten Softwaretools

Zeitliche Verfügbarkeit ■ Bereitschaft zur Mitarbeit an etwa jährlich stattfindenden zweiwöchigen Dialogseminaren (meist Juli/August) für junge Erwachsene aus Palästina und Israel ■ Bereitschaft zu Auslandsreisen (Israel, Palästina und Südosteuropa) ■ Terminwahrnehmung (v.a. Treffen mit Ehrenamtlichen) auch abends und an Wochenenden (ca. fünf Wochenenden pro Jahr)

Wir bieten:

- Eine sinnerfüllende, verantwortungsvolle Tätigkeit mit spannenden Einblicken in die Projektregionen, vielen Gestaltungsmöglichkeiten und in Zusammenarbeit mit engagierten Ehrenamtlichen unter dem Dach des Komitees für Grundrechte und Demokratie e.V.
- Eine Teilzeitstelle (75% Stellenumfang, 29,25h / Woche) mit einer monatlichen Vergütung von 3.535€ brutto in der Probezeit (6 Monate) und anschließend 3.695€ brutto
- 24 Tage Jahresurlaub bei einer Vier-Tage-Woche und arbeitsfreie Tage am 24.12., 31.12. sowie am Rosenmontag
- Einen zunächst auf zwei Jahre befristeten Arbeitsvertrag mit der Möglichkeit einer Entfristung
- Flexible Arbeitszeiten sowie gelegentliches Arbeiten im Homeoffice nach Absprache

Arbeitsort ist Köln. Bewerbungsschluss ist der **23.08.2026**, Beginn der Anstellung nach Absprache, spätestens zum **01.12.2026**. Bewerbungsgespräche finden am **Samstag, den 26.09.2026** im Kölner Büro des Komitees für Grundrechte und Demokratie e.V. statt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und [ausgefülltem Bewerbungsformular](#) in einer pdf-Datei (max. 5 MB). Diese senden Sie bitte per Mail an bewerbung@wiedersprechen.org.

Von der Übersendung eines Bewerbungsfotos bitten wir abzusehen; ebenso bitten wir Sie, zunächst keine Zeugnisse o.ä. mitzusenden. Angaben zu Familienstand, Geburtsort und Alter sind optional.

Die Büroräume des Vereins sind leider nur eingeschränkt barrierefrei.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Koordinatorin Katharina Ochsendorf per Mail an k.ochsendorf@wiedersprechen.org oder telefonisch (Mo. – Do.) unter 0221-97269-18 gerne zur Verfügung.