

Stellenausschreibung

Programmkoordination Sachsen (m/w/d)

Der Duke Award bietet einen Rahmen für die selbstbestimmte Persönlichkeitsentwicklung junger Menschen. Über ehrenamtliches Engagement, sportliche Aktivitäten, die Entwicklung universeller Fähigkeiten und Talente und das Entdecken von Abenteuerfreude und Teamgeist inspiriert der Award junge Menschen, aktiv zu werden, über sich hinauszuwachsen und sich für eine nachhaltige Zukunft und demokratische Werte einzusetzen. Derzeit nehmen deutschlandweit jährlich 3.800 junge Menschen am Duke teil.

Wir suchen eine:n engagierte:n Koordinator:in für die Region Sachsen (62-95% Teilzeit nach Vereinbarung; Wohnort idealerweise in Leipzig)

Aufgaben:

- Gewinnung neuer Programmanbieter
- intensive Unterstützung und Begleitung neuer Programmanbieter bei der Programmumsetzung in den ersten 1-2 Jahren; besonderer Fokus auf Unterstützung in den Programmteilen ‚Engagement‘ und ‚Expeditionen‘ sowie bei der Nutzung unseres digitalen Logbuchs
- Organisation und Durchführung von Award Leader Trainings für Pädagog:innen
- Ansprechpartner:in für alle Programmanbieter der Region einschließlich Sachsen-Anhalt und Thüringen
- Organisation von Award Feiern
- Aufbau lokaler und regionaler bildungspolitischer Netzwerke
- Gewinnung regionaler Förderpartner
- Unterstützung der regionalen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Teilnahme an regelmäßigen Videokonferenzen, Arbeitsgruppen und Teamtagen des Vereins

Voraussetzungen

Wir suchen ein zuverlässiges, strukturiertes Organisations- und Kommunikationstalent mit praktischen Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit pädagogischen Fachkräften und in der Pflege und dem Aufbau von Netzwerken. Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium und/oder entsprechende erste Berufserfahrung. Sie haben Verständnis für die vielfältigen Herausforderungen von Jugendlichen und begegnen Kindern und Jugendlichen stets auf Augenhöhe. Sie sind kommunikativ, teamfähig und belastbar. Sie lieben Herausforderungen und haben Freude daran, gelegentlich eine Expedition zu begleiten. Sie sprechen Deutsch auf muttersprachlichem Niveau. Idealerweise verfügen Sie über einen Führerschein. Erfahrung mit MS Office, Zoom/Teams, sozialen Medien und die Bereitschaft, sich in unser CRM-System und andere IT-Systeme einzuarbeiten, setzen wir voraus.

Was wir anbieten

- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit direkter individueller und gesellschaftlicher Wirkung
- Ein enthusiastisches Team & großartiges Netzwerk bundesweit & international
- Homeoffice & Rücksicht auf familiäre Bedürfnisse
- Fortbildungen und Entwicklungsgespräche
- Möglichkeit zur Mitgestaltung eines wachsenden Bildungsprogramms
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD 9
- 30 Urlaubstage

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Motivationsschreiben (bitte auch frühestmögliches Startdatum nennen), Lebenslauf und, wenn vorhanden, Referenzen (bitte alle Dokumente in einer PDF-Datei zusammengefasst) per E-Mail an: bewerbung@duke-award.de. Bewerbungsschluss ist der 16.7.2026.

Einladungen zu einem digitalen Gespräch versenden wir ab dem 20.7. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir urlaubsbedingt in der Zwischenzeit keine Rückmeldungen geben können. Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu lesen!

Vanessa Masing

The Duke of Edinburgh's International Award - Germany e.V.

Vanessa Masing

Branitzer Platz 2

14050 Berlin

www.duke-award.de