

## Stellenausschreibung

# Koordinierungsstelle Netzwerk für Alleinerziehende Pankow

(39,4 Stunden/Woche, TV-L E10, unbefristet, ab 15. April 2026)

Das Projekt ist Teil des *Berliner Landesprogramms zur Verbesserung der Infrastruktur für Alleinerziehende*.

Die SelbstHilfeInitiative Alleinerziehender (SHIA) e.V., Landesverband Berlin, setzt sich seit 1990 für die Stärkung und Chancengleichheit von Einelternfamilien in Berlin ein, damit ihnen eine gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben möglich ist ([www.shia-berlin.de](http://www.shia-berlin.de)). Bei uns ist für Pankow *Das Netzwerk für Alleinerziehende in Berlin* angebunden (<https://alleinerziehend-berlin.de/>).

### Ihre Aufgaben sind:

- Aufbau und Pflege von Kooperationen mit relevanten Akteur\*innen aus Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft auf Bezirksebene insbesondere durch Strukturierung und Moderation von Arbeitsgruppen
- Planung, Organisation und Durchführung von Informations- und Fachveranstaltungen
- Analyse politischer Entwicklungen und fachlicher Diskurse im Bereich Gleichstellung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie Vielfalt aus der Netzwerkarbeit auf Landes- und Bezirksebene
- Mitarbeit bei der konzeptionellen Weiterentwicklung bestehender Angebote und Strukturen.
- Erstellung und Pflege von Online-Inhalten (Social Media, Website, Blog); Mitarbeit an der Öffentlichkeitsarbeit (Text, Layout, PR).
- Dokumentation, Berichtswesen und Evaluation der durchgeführten Aktivitäten im Rahmen der Projektarbeit

### Sie bringen mindestens mit:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium, vorzugsweise im sozialwissenschaftlichen, sozialpädagogischen oder gesellschaftspolitischen Bereich oder vergleichbare Kenntnisse mit praktischen Erfahrungen in der Netzwerkarbeit belegt durch den Nachweis entsprechender Tätigkeiten
- Moderationskompetenz und methodische Kenntnisse zur Gestaltung von Netzwerken und Kooperationsstrukturen durch Ihre mehrjährige Berufserfahrung in Projektmanagement und Gremienarbeit
- Verständnis des politischen und gesellschaftlichen Diskurses zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zu Gleichstellungsfragen
- Gender- und Diversity-Kompetenz; Identifikation mit den Zielen der Gleichstellungspolitik
- sehr gute Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- hohes Maß an Eigeninitiative, strategisches und strukturiertes Arbeiten, Bereitschaft zur selbstständigen Wissensaneignung

**Weiterhin wünschenswert sind:**

- Kenntnisse der Berliner Strukturen und Institutionen in den Bereichen Soziales, Familie, Frauen, Jugend und Arbeit.
- Erfahrung in Öffentlichkeitsarbeit und sicherer Umgang mit digitalen Tools (WordPress, Social Media, MS Office).

**Auf Sie wartet:**

- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles Aufgabenfeld mit gesellschaftlicher Relevanz
- Gestaltungsspielraum bei der Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen
- Mitarbeit in einem engagierten und interdisziplinären Team
- Möglichkeiten zur fachlichen Fortbildung und Supervision
- Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Rahmenbedingungen
- 30 Tage Jahresurlaub und bezahlte Freistellung an Heiligabend und Silvester

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 22. Februar 2026 per E-Mail an [vorstand@shia-berlin.de](mailto:vorstand@shia-berlin.de). Bitte nutzen Sie diese Adresse auch für Ihre Fragen zur Ausschreibung. Gespräche mit geeigneten Kandidat\*innen werden bereits während des Ausschreibungszeitraumes geführt.

