



<https://www.raa-mv.de/job/projektmitarbeiterin-in-der-partnerschaft-fuer-demokratie-greifswald>

## Projektmitarbeiter\*in in der Partnerschaft für Demokratie Greifswald

### Beschreibung

**Arbeitsort:** Greifswald | **Start:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt | **Arbeitszeit:** 10 Stunden/Woche – voraussichtlich ab Oktober ist eine Aufstockung der Stunden auf 30 Stunden/Woche möglich | **Dauer der Anstellung:** 31.12.2026 mit Option der Verlängerung | **Vergütung:** in Anlehnung an E 10 TV-L, soweit die persönlichen Voraussetzungen dafür vorliegen | **Bewerbungsfrist:** 3. Mai 2026

### Wer wir sind

Die RAA Mecklenburg-Vorpommern e. V. ist ein politisch und konfessionell unabhängiger Träger. Wir arbeiten seit mehr als 25 Jahren konsequent an den aktuellen sozialen Herausforderungen unserer Gesellschaft und sind als zentrale Anlaufstelle in den Bereichen Demokratiestärkung und Bildungsentwicklung in Mecklenburg-Vorpommern tief verwurzelt und bundes- und europaweit vernetzt. Mit einem einzigartigen Netzwerk von Engagierten aus Kitas, Schulen, Politik, Verwaltung, Wissenschaft und der Zivilgesellschaft wirkt die RAA in vielfältigen Projekten und Bildungsangeboten. Uns verbindet eine große Expertise in unseren jeweiligen Fachbereichen sowie die Leidenschaft für Demokratie und Bildung, ein offenes Miteinander und die Überzeugung, dass gute Arbeit dort entsteht, wo sich Menschen wohlfühlen.

### Das Projekt

Die Partnerschaft für Demokratie Greifswald setzt sich im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ für eine lebendige, tolerante und vielfältige Stadtgesellschaft ein. In einem breit aufgestellten Bündnis aus über 35 Akteuren der Zivilgesellschaft, Politik und Verwaltung bündeln wir Kräfte, um zivilgesellschaftliches Engagement zu fördern und innovative Beteiligungsformate zu entwickeln. Über einen Aktions- und einen Jugendfonds ermöglichen wir die finanzielle Unterstützung lokaler Projekte und begleiten Engagierte beratend von der ersten Idee bis zur Umsetzung. Mit öffentlichkeitswirksamen Plattformen wie der jährlichen Demokratiekonferenz und der eigenen Radiosendung „Greifswalder Stadtgespräche“ schaffen wir weithin sichtbare Dialogräume für alle Generationen. Als zentrale Koordinierungsstelle analysieren wir zudem kontinuierlich lokale Bedarfe, entwickeln Schutzstrategien für Engagierte und stärken so nachhaltig die demokratische Kultur direkt vor Ort.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Als Teil unseres Zweier-Teams in der Koordinierungs- und Fachstelle (KuF) sorgst du mit dafür, dass diese Strukturen wachsen und stabil bleiben. Die genaue Aufgabenverteilung klären wir gemeinsam im Team – je nachdem, wo deine

### Arbeitgeber

RAA – Bildung und Demokratie  
Mecklenburg-Vorpommern e. V.

### Arbeitspensum

Teilzeit

### Start Anstellung

nächstmöglicher Zeitpunkt

### Arbeitsort

Greifswald

### Gültig bis

03.05.2026

jeweiligen Stärken liegen.

**Events & Austausch:** Du planst die jährliche Demokratiekonferenz, Netzwerktreffen und innovative Beteiligungsformate wie die „Demokratische“.

**Medien & Öffentlichkeit:** Du wirkst an der monatlichen Aufnahme unserer Radiosendung/unsere Podcasts „Greifswalder Stadtgespräche“ mit und unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit.

**Zukunftsthemen:** Du begleitest die Umsetzung der strategischen Planung und die Erarbeitung eines Schutzkonzeptes für demokratisch Engagierte.

### **Qualifikationen / Anforderungen**

Du musst nicht alles können – aber Lust auf kooperatives Arbeiten im Team ist uns wichtig:

Du hast Begeisterung und Freude an der Arbeit in Netzwerken und der aktiven Gestaltung von Projekten im Bereich der Demokratieförderung.

Du verfügst über ein abgeschlossenes pädagogisches oder sonstiges geistes- bzw. sozialwissenschaftliches Hoch- oder Fachhochschulstudium.

Du hast bereits berufliche Erfahrungen und fundierte Kenntnisse im genannten Tätigkeitsfeld oder in ähnlichen Arbeitsbereichen gesammelt.

Du bringst die Erfahrung und die ausdrückliche Bereitschaft zu kooperativem Arbeiten in und mit vielfältigen Netzwerken mit.

Du verfügst über fachliche Kenntnisse in der Erwachsenenbildung sowie über Anwendungskompetenz in Bezug auf Moderations- und Präsentationstechniken.

Du beherrschst die gängigen Office- und Internetanwendungen sicher und routiniert.

Du hast eine selbstständige, strukturierte und reflektierte Arbeitsweise, ein souveränes Auftreten und ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift.

Du verfügst über eine hohe organisatorische, soziale, politische und interkulturelle Kompetenz.

Du bringst die Bereitschaft zu Selbstevaluation, kontinuierlicher Fortbildung und Supervision mit in unser Team.

Du bringst die Bereitschaft mit, deine Arbeitszeiten flexibel zu gestalten (dazu gehören auch gelegentliche Termine am Abend oder am Wochenende).

### **Leistungen der Anstellung**

#### **Darauf kannst du dich freuen**

eine verantwortungsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit bei einem erfahrenen und renommierten Arbeitgeber

eine verlässliche, am öffentlichen Dienst orientierte Vergütung, inkl.

Jahressonderzahlung

☒☒ Möglichkeiten zur Fortbildung

☒☒ Flexible Arbeitszeitgestaltung, aber orientiert an den Bedürfnissen der Zielgruppen

☒☒ ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit Einbindung in ein motiviertes Team

☒☒ Raum für persönliche und fachliche Entwicklung

☒☒ Deutschlandticket mit Jobticket-Rabatt

☒☒ 30 Tage Jahresurlaub

Wir legen Wert auf Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

## **Kontakte**

### **Klingt gut?**

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Sende uns einfach deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) bis zum 3. Mai 2026 zusammengefasst in einer PDF-Datei an [bewerbung@raa-mv.de](mailto:bewerbung@raa-mv.de). Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist Bewerbungsgespräche zu führen. Wir bitten, auf Fotos in den Bewerbungsunterlagen zu verzichten.

Achtung! Wir schreiben derzeit mehrere Stellen an unterschiedlichen Standorten aus ([www.raa-mv.de/jobs](http://www.raa-mv.de/jobs)). Bitte mache im Betreff deutlich für welche Stelle du dich bewirbst.

*Waren (Müritz), 16. April 2026 Der Geschäftsführer*