

## Stellenausschreibung

Berlin, 23.03.2026

Referent\*in (als Elternzeitvertretung) im Projekt Bildungs- und Aktionswochen gegen Antisemitismus

(m/w/d)

Das Anne Frank Zentrum sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Referent\*in als Elternzeitvertretung im Umfang von 30 Wochenstunden. Die Stelle ist bis zum 30.11.2026 befristet.

Das Anne Frank Zentrum erinnert an Anne Frank und ihr Tagebuch. Als deutsche Partnerorganisation des Anne Frank Hauses in Amsterdam schafft es bundesweit inklusive Lernorte. Kinder und Jugendliche beschäftigen sich hier mit der Geschichte Anne Franks und verbinden diese mit ihrer Lebenswelt. Sie setzen sich mit Antisemitismus und Diskriminierung in der Gegenwart auseinander und lernen, dass ihr eigenes Handeln etwas bewirken kann und Gesellschaft veränderbar ist. Damit stärkt das Anne Frank Zentrum jungendliches Engagement für Gleichberechtigung und Demokratie.

Für Fachkräfte aus Bildung und Verwaltung schafft das Anne Frank Zentrum bundesweite Angebote der Fortbildung, der Vernetzung und des Fachaustauschs. Fachkräfte werden in der Entwicklung einer antisemitismuskritischen und diskriminierungssensiblen Haltung gestärkt.

Das Anne Frank Zentrum blickt als Organisation auf eine mehr als 30jährige, erfolgreiche Geschichte zurück. Es handelt stets mit dem Ziel, die Wirksamkeit seiner Bildungsangebote langfristig sicherzustellen. Der gemeinnützige Verein hat seinen Sitz in Berlin und ist anerkannter Träger der freien Jugendhilfe, anerkannter Bildungsträger der Bundeszentrale für politische Bildung sowie Mitglied im Arbeitskreis deutscher Bildungsstätten und im Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement.

### Ihre Aufgaben:

- Sie konzipieren, organisieren und führen Fortbildungen im Feld der antisemitismuskritischen und historisch-politischen Bildung zur Geschichte des Nationalsozialismus und Holocaust durch. Die Seminare richten sich an Multiplikator\*innen unterschiedlicher Bereiche, u.a. Schule, außerschulische Bildung, Universitäten in Berlin und bundesweit.

- Sie akquirieren neue Kooperationspartner\*innen, pflegen bestehende Kontakte und koordinieren die inhaltliche sowie organisatorische Umsetzung der Fortbildungen eigenverantwortlich.
- Sie wirken an der Konzeption und inhaltlichen Gestaltung einer öffentlichen Veranstaltung im Rahmen der Bildungs- und Aktionswochen gegen Antisemitismus mit.
- Sie begleiten die bundesweite Kampagne der Aktionswochen in kontinuierlicher Abstimmung mit der Amadeu Antonio Stiftung – sowohl konzeptionell als auch inhaltlich und organisatorisch.
- Sie übernehmen redaktionelle Arbeiten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, insb. für den Newsletter, die Webseite sowie den Jahresbericht.
- Sie unterstützen die Bereichsleitung bei der Planung der Finanzen im Projekt, d.h. Controlling, Vertragsabschlüsse, Erstellung der Verwendungsnachweise gemäß den Richtlinien des Zuwendungsgebers inkl. Sachbericht.
- Sie führen Maßnahmen der Qualitätssicherung und Evaluation durch.
- Sie unterstützen inhaltlich angrenzende Projekte innerhalb des Arbeitsbereichs.

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium und/oder eine vergleichbare Qualifikation im sozialwissenschaftlichen oder (sozial-)pädagogischen Bereich, im Idealfall in den Fachbereichen Geschichte, Politik oder Erziehungswissenschaften.
- Sie verfügen über umfangreiche inhaltliche und methodische Kenntnisse der Jugend- und Erwachsenenbildung im Themenfeld antisemitismuskritischer Bildung sowie historisch-politischen Bildung zur Geschichte des Nationalsozialismus und Holocaust.
- Sie besitzen fundierte Erfahrungen in der eigenverantwortlichen Planung, Umsetzung und Evaluation von Bildungsangeboten.
- Sie verfügen nachweislich über Erfahrungen im Projektmanagement.
- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig, kreativ und teamorientiert.
- Sie haben ein professionelles Auftreten und sehr gute kommunikative Fähigkeiten, sowohl schriftlich als auch mündlich.
- Sie sind bereit zu gelegentlich unregelmäßigen Arbeitszeiten und Dienstreisen.
- Sie bringen Sicherheit im Umgang mit MS Office mit.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine Vergütung nach Haustarif in Anlehnung an den TV-L Berlin (Eingruppierung in Entgeltgruppe 11 kann bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen erfolgen).
- eine sinnvolle Tätigkeit mit abwechslungsreichen Aufgaben für einen gemeinnützigen Verein in einem familienfreundlichen Team.
- einen Arbeitsplatz im Herzen der Stadt – direkt am Hackeschen Markt.
- die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten.
- ein lernendes Team, dem Inklusion ein wichtiges Anliegen ist und regelmäßige Sensibilisierungsangebote in Bezug auf Diskriminierung für das gesamte Team.
- eine interne Beratungsstelle für Betroffene von Diskriminierung.
- die Möglichkeit zur Nutzung von Austausch- und Empowerment-Räumen für Kolleg\*innen, die von Antisemitismus und/oder Rassismus betroffen sind.
- Möglichkeiten zur beruflichen Fort- und Weiterbildung.
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), 2 Tage Sonderurlaub.

Das Anne Frank Zentrum möchte noch vielfältiger werden. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer religiösen oder ethnischen Zugehörigkeit, ihrer sexuellen Identität oder einer Behinderung. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen aller Menschen mit Migrationsgeschichte, People of Colour, Jüdinnen\*Juden sowie Schwarzer Menschen. Wir begreifen (familien-)biografisches Erfahrungswissen zu Antisemitismus und Rassismus mit Blick auf unser Themengebiet als Ressource. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sollten Sie eine besondere Unterstützung oder einen Nachteilsausgleich im Fall eines Auswahlverfahrens benötigen, geben Sie uns gern Bescheid.

Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei.

Bitte sprechen Sie uns an, um detaillierte Informationen zu erhalten. Wir geben gern Auskunft.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung, bestehend aus Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen und weiteren aufgabenrelevanten Nachweisen zu Praxiserfahrung und Qualifikation schriftlich **bis zum 10.04.2026**, ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) und ausschließlich im PDF-Format in **einer** Datei an die untenstehende Adresse. Postalische Bewerbungen werden nicht zurückgeschickt. Reisekosten werden nicht übernommen.

Wir behalten uns vor, Bewerbungsgespräche schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu führen. Zögern Sie daher nicht, uns Ihre Bewerbung bereits früher zuzusenden.

**Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz:**

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns die Einwilligung, die von Ihnen übersandten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens und gegebenenfalls zur Kontaktaufnahme mit Ihnen zu verarbeiten. Sie können diese Einwilligung jederzeit durch eine formlose Nachricht an uns widerrufen, uns zur Berichtigung oder Löschung Ihrer personenbezogenen Daten oder zur Auskunft über deren Verarbeitung auffordern (vgl. Art. 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG).

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 beim Anne Frank Zentrum e. V. finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter [www.annefrank.de/datenschutz](http://www.annefrank.de/datenschutz).

**Anne Frank Zentrum e.V.**, z.H. Franziska Göpner, Bereichsleitung antisemitismuskritische Bildung, Rosenthaler Straße 39, 10178 Berlin

E-Mail: [jobs@annefrank.de](mailto:jobs@annefrank.de)

[www.annefrank.de](http://www.annefrank.de)

Fragen zur Ausschreibung und Barrierefreiheit: Franziska Göpner, Bereichsleitung antisemitismuskritische Bildung, 030 288 86 56-28, [goepner@annefrank.de](mailto:goepner@annefrank.de)