

Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Referat Bildung in Vollzeit (100 % / unbefristet)

Das Dokumentations- und Kulturzentrum Deutscher Sinti und Roma ist ein Ort der Begegnung und des Dialogs mitten in der Heidelberger Altstadt. Neben vielfältigen kulturellen und politischen Veranstaltungsreihen mit Vorträgen, Ausstellungen, Filmvorführungen, Konzerten und Exkursionen beherbergt das Zentrum die weltweit einzigartige Dauerausstellung zum Holocaust an den Sinti und Roma.

Für unser Zentrum in Heidelberg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Referat Bildung.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium in geistes-, sozial- oder politikwissenschaftlicher oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Erfahrung in der Konzeption und Erarbeitung pädagogischer Materialien
- Organisierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Interesse daran, neue Ideen einzubringen
- Fremdsprachenkenntnisse, auch aus dem osteuropäischen Raum, sind von Vorteil
- Eigeninitiative und Kommunikationsfähigkeit

Aufgabenschwerpunkte:

- Erarbeitung von Gegenstrategien in komplexen Sachverhalten wie Antiziganismus und Rassismus z.B. in Schulcurricula
- Kritisches Beobachten und Auswerten der schulpädagogischen und schulpolitischen Entwicklungen und Diskussionen
- Konzeption und Durchführung von Vorträgen
- Beratung und Unterstützung von Studierenden, Schüler*innen und Berufsausbildenden
- Konzeption und Durchführung von Drittmittelprojekten

Wir bieten Ihnen eine Vergütung in Anlehnung an TVöD Bund E 13 mit 13 Monatsentgelten und die Möglichkeit zum Erwerb eines Deutschlandtickets. Darüber hinaus bieten wir Ihnen Gleitzeit, berufliche Sicherheit sowie ein vielfältiges Arbeitsumfeld und bereichernde interkulturelle Erfahrungen sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Diversität:

Wir freuen uns insbesondere über Bewerber*innen, die unseren Weg hin zu einer inklusiven und diversen Organisation mitgestalten. Daher möchten wir insbesondere Menschen mit Rassismuserfahrungen, die obengenannten Qualifikationen und Anforderungen erfüllen, zu einer Bewerbung ermutigen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungsunterlagen:

Senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf mit Zertifikaten und Referenzen sowie Zeugnissen per E-Mail als PDF-Dokument (max. 8 MB) mit dem Betreff „Bewerbung Referat Bildung, Heidelberg“ bis zum 31. Mai 2026 an den Vorsitzenden und Geschäftsführer des Dokumentations- und Kulturzentrums Deutscher Sinti und Roma, Herrn Romani Rose: bewerbung@sintiundroma.de

Datenschutzhinweis

Die Datenverarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens geschieht ausschließlich zweckgebunden und im Einklang mit der Datenschutzgrundverordnung.