



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e (Senior)-Projektmanager/in (w/m/d) in Vollzeit

Wir, Das Progressive Zentrum – ein unabhängiger, gemeinnütziger Berliner Think-Tank – suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine erfahrene und motivierte ein/e Projektmanager/in, die in unserem Programm „Zukunft der Demokratie“ in der Projektleitung Verantwortung übernehmen will.

Über das Programm “Zukunft der Demokratie”:

Die liberale Demokratie sieht sich auf existenzielle Weise herausgefordert: Politikverdrossenheit und Misstrauen gegenüber den demokratischen Institutionen durchziehen die Gesellschaft bis tief in ihre Mitte. Sinkende Vertrauenswerte gegenüber Regierung, Parlamenten und Parteien und ihren RepräsentantInnen bestimmen das Bild. Gleichzeitig sind demokratiegefährdende rechtspopulistische Bewegungen und Parteien auf dem Vormarsch. Während der Wesenskern der Demokratie zeitunabhängig aktuell ist, sind es Organisationsstruktur und Prozesse nicht. Unsere Vorschläge sollen daher zu demokratischen Institutionen beitragen, die den komplexen Aufgaben unserer Zeit gewachsen sind. Deshalb entwickeln wir im Rahmen eines interdisziplinären, internationalen Forschungs- und Kreativprozesses innovative Veränderungsideen für die zentralen Institutionen unserer Demokratie und zur Stärkung der europäischen Zivilgesellschaft.

Dein Profil:

- **Identifikation** mit den zentralen Werten und der Mission von Das Progressive Zentrum und die Lust unsere Anliegen weiterzuentwickeln und nach außen zu tragen;
- **Freude** daran, an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Politik und Zivilgesellschaft zu wirken, relevante gesellschaftspolitische Themen öffentlichkeitswirksam zu setzen sowie Projekte, Prozesse und MitarbeiterInnen im Programmbereich "Zukunft der Demokratie" zu leiten;
- **Talent** für klug aufgesetzte und professionell gesteuerte Prozesse, eine aktivierende und inklusive Kommunikation sowie inhaltlich brillante und möglichst politisch umsetzbare Projektergebnisse;
- **Begeisterung** für grundsätzliche und übergreifende Fragen, was unsere Gesellschaft im Kern zusammenhält, wie politische Prozesse funktionieren und öffentliche Debatten gestaltet werden;
- **Masterabschluss oder Äquivalent im Bereich Sozialwissenschaften** oder verwandter Disziplinen, fundierte Kenntnisse in relevanten Bereichen des Programms „Zukunft der Demokratie“ (Umgang mit Populismus, Fragen von politischer und gesellschaftlicher Teilhabe etc.) sowie originelle eigene Ideen zur Erneuerung unserer Demokratie;
- **Einschlägige Erfahrungen und mindestens fünf Jahre Berufserfahrung** im Bereich Projektmanagement/Politikberatung in Politik, Zivilgesellschaft, Wissenschaft, Medien;
- **Ausgeprägte analytisch-strategische sowie redaktionelle Fähigkeiten**, exzellente deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift, d.h. Textsicherheit und ausgeprägtes Sprachgefühl;
- Hohe Einsatzbereitschaft, ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein sowie eine **strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise**;
- **Schnelle Auffassungsgabe**, Proaktivität sowie die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und auch in stressigen Situationen den Überblick und die gute Laune zu behalten;
- **Kommunikationsstärke**, ein souveränes und verbindliches Auftreten, guter Umgang mit Menschen, Offenheit sowie Empathie für Situationen und Persönlichkeiten;
- Spaß an der **Teamarbeit** und an modernen Office-Tools (cloudbasierte Dokumente, Online-Aufgabenmanager, Instant Messaging etc.).

Konkrete Aufgaben:

- **Konzeption, Koordination und Management großer und kleiner Dialog- und Studienvorhaben**, d.h. Projektleitung inklusive Zeit- und Ressourcenplanung, Prozesssteuerung, Durchführen von Roundtables, Hintergrundrunden, Großgruppenkonferenzen;
- **Erarbeitung, Strukturierung und Aufbereitung von Themen und Themenfeldern im Programmbereich „Zukunft der Demokratie“**, d.h. Verfassen eigener wissenschaftlicher Analysen, Meinungsbeiträge, Policy Briefs, Dossiers, aber auch Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Vorträge sowie Koordination von Redaktionsprozessen (Online und Print) inkl. Lektorat;
- **Personalverantwortung und Dienstleistersteuerung**: Projektbezogene Befähigung und Steuerung von Projektassistenten, PraktikantInnen, externen Akteuren (inkl. Feedbackgespräche und Rekrutierung);

Dich erwartet

... ein junges, hochmotiviertes Team in einem inspirierenden Umfeld und mit einer ambitionierten Mission: Wir wollen neue Netzwerke progressiver Akteure unterschiedlicher Herkunft aufbauen und uns mit evidenzbasierter Politikberatung für eine tatkräftige Politik und gelebten ökonomischen und gesellschaftlichen Fortschritt stark machen. Und wir sind uns bewusst, dass wir das alles viel besser können, wenn bei uns Menschen zusammenarbeiten, die einander schätzen, vertrauen und gut miteinander umgehen. Das Progressive Zentrum bietet seinen MitarbeiterInnen abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben, Personal- und Persönlichkeitsentwicklung sowie das innovative Umfeld eines dynamischen, europaorientierten Think Tanks im politischen Berlin.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Über Deine aussagekräftige Bewerbung freuen wir uns bis **spätestens zum 31.5.2019 per E-Mail an bewerbung@progressives-zentrum.org** (adressiert an Mona Hille und Dominic Schwickert).



Bitte teile uns auch schon Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin und gern auch Deine Gehaltsvorstellungen bei der Bewerbung mit. Nenne uns gern auch 1-2 Personen aus Deinem beruflichen Umfeld, die wir in fortgeschrittener Phase des Bewerbungsprozesses als Deine Referenz kontaktieren dürfen.

Als progressiver Arbeitgeber legen wir großen Wert auf Diversität. Wir schätzen sehr die Kraft und Motivation, die diverse Team ausstrahlen. Bei der Besetzung der Stellen wollen wir gezielt auch Menschen einstellen, die Diversitätskompetenz mitbringen.

Weitere Informationen zu Das Progressive Zentrum findest Du unter www.progressives-zentrum.org.