



## **Stellen- und Anforderungsprofil**

**Projektleitung (m/w/d) im Rahmen des Projektes „Bildung ohne Barrieren“ der Gesellschaft für Unterstützte Kommunikation durch eine unterstütz kommunizierende Person**

**Stellenumfang: 20 Wochenstunden für maximal drei Jahre**

**Arbeitsort:** überwiegend Homeoffice mit gelegentlichen Präsenzterminen (ca. viermal im Jahr)

**Vergütung:** In Anlehnung an TVÖD Bund

## **Über uns**

Wir sind ein eingetragener Verein, der sich für die Teilhabe, Selbstbestimmung und gesellschaftliche Mitwirkung von Menschen einsetzt, die unterstützt kommunizieren. Unsere Arbeit umfasst Bildungsangebote, Fortbildungen, Vernetzung sowie die Entwicklung innovativer Projekte im Bereich der Unterstützten Kommunikation.

## **Ihre Aufgaben**

- Planung, Koordination und Umsetzung kleiner Bildungsmodule und -veranstaltungen für unterstütz kommunizierende Menschen
- Entwicklung neuer Projektideen und Begleitung laufender Projekte
- Erstellung und Überwachung von Projektbudgets in Absprache mit dem Finanzvorstand
- Fördermittelbezogene Dokumentation und Berichtswesen
- Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation des Projektes nach innen und außen
- Betreuung und Weiterentwicklung der Projekt-Auftritte auf Social-Media-Kanälen (insbesondere Instagram und Facebook)
- Erstellung von Informations- und Werbematerialien
- Zusammenarbeit mit Referent:innen, Kooperationspartner:innen und Vereinsgremien
- Teilnahme an Team- und Planungssitzungen

## Ihr Profil

- Sie nutzen Unterstützte Kommunikation und kommunizieren mit Ihrem Talker frei (ohne Arbeitsassistenten).
- Sie verfügen über Grundlagenwissen in Unterstützter Kommunikation.
- Sie sind bereit, sich in das Projektmanagement und die Organisation von Bildungsangeboten einzuarbeiten.
- Sie sind sicher im Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) und haben Routine im Einsatz von Microsoft Teams und Zoom.
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in Canva oder ähnlichen Programmen zur Erstellung von Print- und Online-Materialien oder sind bereit, sich einzuarbeiten.
- Sie haben Erfahrungen im Bereich Social Media, insbesondere Instagram und Facebook.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und einen sicheren schriftlichen Ausdruck.
- Sie haben die Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten und verantwortungsbewussten Arbeiten.
- Sie sind sehr teamfähig und kooperationsbereit.
- Sie haben Interesse an den Themen Inklusion und Teilhabe in Verbindung mit Unterstützter Kommunikation.
- Sie verfügen über Kreativität sowie Freude an der Entwicklung neuer Ideen und Formate.
- Sie sind zeitlich flexibel und bereit, Arbeitszeiten bedarfsgerecht zu gestalten. Bei Bedarf fallen Termine am Abend oder am Wochenende an.

## Wir bieten

- eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten und wertschätzenden Team,
- die Möglichkeit, die Bildungs- und Projektarbeit des Vereins aktiv mitzugestalten,
- überwiegend ortsunabhängiges Arbeiten im Homeoffice,
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit hoher Eigenverantwortung,
- regelmäßigen fachlichen Austausch und kollegiale Zusammenarbeit,
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung und
- eine tarifgerechte Vergütung

## Stellenziel

Die Projektleitung verantwortet die Planung, Organisation und Weiterentwicklung der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit des Vereins in Bezug auf das Projekt „Bildung ohne Barrieren“. Sie trägt dazu bei, Menschen, die unterstützt kommunizieren, den Zugang zu Bildungsangeboten, Vernetzung und gesellschaftlicher Teilhabe zu erleichtern und die Sichtbarkeit des Vereins nachhaltig zu stärken.

**Gesellschaft für Unterstützte Kommunikation e.V.**  
Geschäftsstelle  
Nettelbeckstr. 2 – 50733 Köln  
Tel.: +49 (0) 221 - 98945 - 217 Fax -219  
Mail : [geschaeftsstelle@gesellschaft-uk.org](mailto:geschaeftsstelle@gesellschaft-uk.org)  
Web: [www.gesellschaft-uk.org](http://www.gesellschaft-uk.org)

**Bankverbindung**  
Bank für Sozialwirtschaft Köln  
BIC: BFSWDE33XXX  
IBAN: DE09 3702 0500 0007 1285 00  
Vereinsregisterblatt 21107  
beim Amtsgericht Köln

**Vorstand**  
1. Vorsitzende: Silke Braun  
2. Vorsitzende: Felix Olejnick  
Finanzvorstand: Marco Hastenteufel  
Weitere Vorstände: Tanja Müller  
Tobias Link