

**Partnerschaft für
Demokratie!**
DESSAU-ROSSLAU

Externe Fach- und Koordinierungsstelle
c/o Alternatives Jugendzentrum e. V.
Steffen Andersch
Schlachthofstraße 25
06844 Dessau-Roßlau
Telefon: (0340) 52098027
Telefax: (0340) 52095684
e-mail: buero@partnerschaft-fuer-demokratie.de
Internet: www.partnerschaft-fuer-demokratie.de

AUSSCHREIBUNG FÜR WERKSVERTRAG – Unterstützung der Externen Fach- und Koordinierungsstelle der PARTNERSCHAFT FÜR DEMOKRATIE Dessau-Roßlau (Pfd)

Das Alternative Jugendzentrum Dessau e. V. sucht ab **15. Januar 2019** einen Anbieter, der Dienstleistungen im Rahmen der **Externen Fach- und Koordinierungsstelle der PARTNERSCHAFT FÜR DEMOKRATIE Dessau-Roßlau** übernimmt.

Zur Unterstützung des Ausschusses, zur inhaltlichen Begleitung der Konzeptfortschreibung und zur Koordinierung der notwendigen Öffentlichkeitsarbeit beauftragte die Stadt Dessau-Roßlau auf der Grundlage umfangreicher Vorerfahrungen das Alternative Jugendzentrum e.V. mit der Einrichtung einer Koordinierungsstelle. Durch das Bundesprogramm DEMOKRATIE LEBEN! werden in ganz Deutschland kommunale Gebietskörperschaften (Städte, Landkreise und kommunale Zusammenschlüsse) unterstützt, „Partnerschaften für Demokratie“ als strukturell angelegte lokale bzw. regionale Bündnisse aufzubauen. In diesen „Partnerschaften für Demokratie“ kommen die Verantwortlichen aus der kommunalen Politik und Verwaltung sowie Aktive aus der Zivilgesellschaft – aus Vereinen und Verbänden über Kirchen bis hin zu bürgerschaftlich Engagierten – zusammen. Anhand der lokalen Gegebenheiten und Problemlagen entwickeln sie gemeinsam eine auf die konkrete Situation vor Ort abgestimmte Strategien (**mehr zur Pfd Dessau-Roßlau unter: www.partnerschaft-fuer-demokratie.de**).

Der Werksvertrag ist im Förderzeitraum 2019 auf insgesamt € 20.000,00 dotiert und hat eine Laufzeit bis einschließlich 31.12.2019.

Aufgabenschwerpunkte:

- **Umsetzung von Maßnahmen der strategischen Öffentlichkeitsarbeit**
- redaktionelle Betreuung und Aktualisierung in Wort und Bild der Homepage www.partnerschaft-fuer-demokratie.de
(redaktionell-inhaltliche Erstellung von Projektberichten, Projektaufrufen, Projektfotos im Homepagebereich „aktuelle Projektberichte“; mindestens 4 Beiträge im Monat ; Posting dieser Beiträge; Erstellung von projektbezogenen Fotos; Vor-Ort-Präsenz bei Projektterminen; Einholung von projektbezogenen Informationen bei den Projektträgern; Pflege der Kalender- und Terminfunktion der Homepage; mindestens 8 Termineinträge im Monat)

- redaktionelle Erstellung in Wort und Bild des digitalen PFD-Newsletters (mind. 4 Ausgaben im Förderjahr; Aktualisierung und Pflege des Newsletterverteilers)

- redaktionelle Betreuung und Aktualisierung in Wort und Bild der Homepage

www.mediathek-dessau.de

- anlassbezogene Aktualisierung in 2019 der eingestellten Projekte, Netzwerke und Bildungsangebote mit entsprechender Abfrage (mit bereits bestehenden Formular) an die Projektträger

- Einholung von entsprechenden Graphiken und Logos bei den Projektträgern

- Weiterleitung der Aktualisierungsergebnisse an externen Dienstleister zur Einstellung auf Homepage

- redaktionelle Betreuung und Aktualisierung in Wort und Bild der Homepage www.charta-der-toleranz.de

(anlassbezogene und redaktionelle Aktualisierung der Homepage in den Bereichen „Aktuelles“, „Download“ sowie „Unterzeichnende“)

- redaktionelle Betreuung und Aktualisierung in Wort und Bild der Homepage

www.gelebtedemokratie.de

(redaktionell-inhaltliche Erstellung von Aktions- und Projektberichten, Projekt- und Aktionsfotos im Homepagebereich „News“; Posting dieser Beiträge; mindestens 4 Beiträge im Monat ; Erstellung von aktionsbezogenen Fotos; Vor-Ort-Präsenz bei Terminen; Einholung von aktionsbezogenen Informationen bei den Projektgruppen des Netzwerks GELEBTE DEMOKRATIE; Pflege der Kalender- und Terminfunktion der Homepage; mindestens 8 Termineinträge im Monat)

- redaktionelle Erstellung in Wort und Bild des digitalen Newsletters von GELEBTE DEMOKRATIE (mind. 4 Ausgaben im Kalenderjahr; Aktualisierung und Pflege des Newsletterverteilers)

- redaktionelle Betreuung und Aktualisierung in Wort und Bild des Facebook-Profiles vom Netzwerk GELEBTE DEMOKRATIE

(redaktionell-inhaltliche Erstellung von Aktions- und Projektpostings, Projekt- und Aktionsfotos; Vor-Ort-Präsenz bei Terminen; Einholung von aktionsbezogenen Informationen bei den Projektgruppen des Netzwerks GELEBTE DEMOKRATIE; Moderation von Kommentaren; mindestens 10 inhaltliche Postings von eigenen Beiträgen pro Monat)

-inhaltliche, operative und administrative Planung und Vorbereitung des PFD-

Bilanzpressegesprächs im Dezember 2019/ Januar 2020

(Entwurf der Programmabstimmung mit Externer PFD-Fach- und Koordinierungsstelle und dem zuständigen Ausschuss; Anfrage und Akquise von Referent_innen und Moderator_innen; Raumakquise; redaktionell-inhaltliche Erstellung von Pressemitteilung; redaktionell-inhaltliche Erstellung einer PPT-vortragsgestützten Bilanzpräsentation)

- **Operative und administrative Begleitung der PARTNERSCHAFT FÜR DEMOKRATIE und des Netzwerks GELEBTE DEMOKRATIE**

- Erstellung von Verlaufs- und Ergebnisprotokollen der Sitzungen des PFD-Begleitausschusses (ca. 4-5 Sitzungen im Kalenderjahr; Vor-Ort-Präsenz erforderlich)

- Erstellung von Verlaufs- und Ergebnisprotokollen der Sitzungen der NETZWERKGRUPPE im Netzwerk GELEBTE DEMOKRATIE (mindestens 11 Sitzungen im Kalenderjahr; Vor-Ort-Präsenz erforderlich)

- Erstellung von Verlaufs- und Ergebnisprotokollen der Sitzungen der Projektgruppe CHARTA DER TOLERANZ im Netzwerk GELEBTE DEMOKRATIE (ca. 4-6 Sitzungen im Kalenderjahr; Vor-Ort-Präsenz erforderlich)
- Erstellung von Verlaufs- und Ergebnisprotokollen der Sitzungen der Projektgruppe AKTIV GEGEN RECHTS im Netzwerk GELEBTE DEMOKRATIE (ca. 8 Sitzungen im Kalenderjahr; Vor-Ort-Präsenz erforderlich)
- Erstellung von Verlaufs- und Ergebnisprotokollen der Sitzungen der Projektgruppe DEMOKRATISCHE DEBATTE im Netzwerk GELEBTE DEMOKRATIE (ca. 4 Sitzungen im Kalenderjahr; Vor-Ort-Präsenz erforderlich)

- **Inhaltliche und operative Planung und Vorbereitung der PFD-Demokratiekonferenz**

- inhaltliche und operative Planung und Vorbereitung der PFD-Ideenwerkstatt im 1. Quartal (Entwurf der Programmabstimmung mit Externer PFD-Fach- und Koordinierungsstelle und dem zuständigen Ausschuss; Anfrage und Akquise von Referent_innen und Moderator_innen; Raumakquise; Cateringakquise; redaktionell-inhaltliche Erstellung von Einladungsschreiben-; Pressemitteilung und Flyer; Erstellung einer 15-seitigen Dokumentation in Text und Bild)
- inhaltliche und operative Planung und Vorbereitung der PFD-Demokratiekonferenz im 4. Quartal (Entwurf der Programmabstimmung mit Externer PFD-Fach- und Koordinierungsstelle und dem zuständigen Ausschuss; Anfrage und Akquise von Referent_innen und Moderator_innen; Raumakquise; Cateringakquise; redaktionell-inhaltliche Erstellung von Einladungsschreiben-; Pressemitteilung und Flyer; Erstellung einer 15-seitigen Dokumentation in Text und Bild)

Ihre vollständigen und aussagekräftigen **Bewerbungen** senden Sie bitte **bis zum 02. Januar 2019** ausschließlich per Email an: buero@partnerschaft-fuer-demokratie.de

Für **Rückfragen** steht Ihnen **Steffen Andersch**, Vorstandsvorsitzender des Vereins, unter Tel.: 0340/52098027 zur Verfügung.