



**Wir suchen ab dem 15.09.2025 eine
Projektkoordination für die Integrative Stadtteilarbeit (m/w/d) auf Honorarbasis**

Ossara e. V. – Verein zur Förderung der Bildung, Gesundheit und kulturelle Vielfalt wurde von Menschen unterschiedlicher Herkunft in Hamburg am 28.10.2017 gegründet. Ossara ist als migrantische Organisation sowohl in der internationalen Entwicklungszusammenarbeit (mit Fokus u. a. auf Togo, Benin, Côte d’Ivoire und Kamerun) sowie in der Inlandsarbeit in Hamburg tätig. Schwerpunkte der Inlandsarbeit liegen auf Beratungsangeboten in den Bereichen Hilfe zur Selbsthilfe, Bildungsarbeit und Kulturveranstaltungen zu Themen (Antischwarzen-) Rassismus sowie Vernetzungs- und Lobbyarbeit für die Belange von PoC und Schwarzen Menschen in Hamburg. Der Verein möchte durch seine Arbeit einen Beitrag zur nachhaltigen Verbesserung der Lebensbedingungen und zur gleichberechtigten gesellschaftlichen Teilhabe von Menschen leisten.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Koordination von unseren Angeboten im Stadtteil Hamburg – Groß Borstel bzw. im Bezirk Hamburg-Nord
- Eigenständige Betreuung laufender Projekte der Integrativen Stadtteilarbeit von Ossara inkl. Ergebnis- und Budgetcontrolling
- Teilnahme an Gremien und Netzwerkveranstaltungen
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit für den Bereich Integrative Stadtteilarbeit (Social Media, Website, Blog)
- Unterstützung bei der Drittmittelakquise
- Koordination und Ausbau des Netzwerks von Ehrenamtlicher:innen und Honorarkräften
- Projektbezogene Berichterstattung und Projektabrechnung

Profil

- möglichst Berufserfahrung im Bereich Projektkoordination bzw. -management
- Studium, vergleichbare Qualifikationen im Bereich Soziale Arbeit, Kulturmanagement oder ähnliches.

- Erfahrung in der Verwaltung und/oder Beantragung von Fördermitteln
- ein persönlicher oder beruflicher Bezug sowie Zugänge zu den Erfahrungswelten der Menschen, an die sich die Angebote des Vereins richten
- Erfahrung in der zielgruppenspezifischen Ausgestaltung von Veranstaltungen (Workshops, öffentliche Veranstaltung, Beratung, etc...)
- Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- selbstständiges, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
- Offenheit in der Auseinandersetzung mit Machtverhältnissen, Rassismus und Diskriminierung
- sehr gute deutsche Sprachkenntnisse
- idealerweise auch Sprachkenntnisse in Sprachen wie Englisch und / oder Französisch

Wir freuen uns, wenn in dieser Stelle marginalisierte Perspektiven vertreten sind. Ausdrücklich erwünscht sind deswegen Bewerbungen von Menschen, die Diskriminierungserfahrungen machen oder einen persönlichen Bezug zu dem Themengebiet (Post-)Kolonialismus haben, z. B. Schwarze Menschen, Indigene Menschen, People of Color, Menschen mit familiärer Migrations- oder Fluchtgeschichte.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Wir weisen darauf hin, dass einige Tätigkeitsorte nicht barrierefrei sind.

Die Stelle umfasst 15 Wochenstunden. Die Arbeitszeiten sind flexibel und teilweise im Home-office möglich.

Ossara e.V. bietet:

- ✓ eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Freiraum für eigene Impulse
- ✓ sinnstiftende Arbeit (nachhaltige Verbesserung der Lebensbedingungen von Menschen)
- ✓ ein sehr engagiertes und vielfältiges Team
- ✓ eine kostenlose Teilnahme an diversen Veranstaltungen
- ✓ die Arbeitszeiten sind – nach Rücksprache mit dem Vorstand – flexibel

Bewerbung:

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2025 befristet. Wir streben eine Weiterfinanzierung an.

Ihre Bewerbung mit allen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **15.08.2025**

nur per Mail an: info@ossara.de an unseren Vorstandsvorsitzenden Herrn Nicolas Moumouni.