

Geschäftsführung (m/w/d) Koordinierungsstelle

Teilzeit (60–75 %) | ab 01.04.2026 oder später

Befristet auf 1 Jahr – Verlängerung wird angestrebt

Vergütung: in Anlehnung an TV-L E 12, je nach Qualifikation

Arbeitsort: Hamburg

Über uns

Der Dachverband Hamburg Dekolonial e. V. ist ein Zusammenschluss von Initiativen, Organisationen und Einzelpersonen, die sich in Hamburg und Umgebung für eine kritische und intersektionale Aufarbeitung der kolonialen Vergangenheit und Gegenwart einsetzen. Ziel unserer Arbeit ist es, koloniale Kontinuitäten und ihre Auswirkungen – wie Rassismus, soziale Ungleichheit und globale Machtasymmetrien – sichtbar zu machen, zu reflektieren und aktiv zu verändern.

Der Dachverband ist Teil des Trägerbündnisses zur Einrichtung der zivilgesellschaftlichen Koordinierungsstelle. Diese Koordinierungsstelle wird die Aufgabe haben, die Umsetzung der Senatsstrategie „Hamburg Dekolonisieren!“ zu begleiten, mitzugestalten und zivilgesellschaftliche Strukturen im Bereich der Dekolonisierung zu stärken. Das Bündnis bündelt Expertise und Handlungsansätze im Bereich der dekolonisierenden Erinnerungs- und Gedenkkultur und trägt durch öffentlichkeitswirksame Arbeit dazu bei, Orte, Prozesse und Beteiligungsformate im Hamburger Stadtraum zu initiieren und bekannt zu machen. Wir verstehen Dekolonisierung als einen gesamtgesellschaftlichen Transformationsprozess, der historisches Unrecht aufarbeitet, Verantwortung einfordert und Perspektiven für eine gerechtere Zukunft eröffnet.

Deine Aufgaben

- Gesamtleitung und Koordination der Geschäftsstelle
- Strategische Weiterentwicklung des Dachverbands gemeinsam mit dem Vorstand
- Verantwortung für Finanzplanung, Controlling, Fördermittelmanagement und Jahresabschluss
- Entwicklung, Beantragung und Umsetzung von Projekten und Förderanträgen
- Leitung der Öffentlichkeitsarbeit und strategischen Kommunikation
- Repräsentation des Verbandes gegenüber Politik, Verwaltung, Förderinstitutionen und Öffentlichkeit
- Kooperation mit migrantischen Organisationen, BIPOC-Netzwerken und dekolonialen Initiativen
- Personalführung und Teamentwicklung
- Sicherstellung des Datenschutzes und der internen Verwaltungsprozesse

Dein Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Berufserfahrung
- Wünschenswert ist praktische Erfahrung in leitenden Rollen in NGO-, Kultur- oder zivilgesellschaftlichen Kontexten, unabhängig von formaler Position oder

Beschäftigungsformen; informelle und ehrenamtliche Erfahrung zählen ausdrücklich mit.

- Erfahrung in Projektentwicklung, Drittmittelakquise und Finanzverwaltung
- Analytisches, strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten
- Kommunikative Stärke und souveränes Auftreten
- Klare Haltung gegen Rassismus, rechte Gewalt und Diskriminierung – idealerweise aus Betroffenenperspektive
- Interesse an Themen rund um Dekolonisierung, Antirassismus, Intersektionalität und Erinnerungspolitik
- Verhandlungs- und Textsicherheit in der deutschen Sprache (C2), sehr gute Englischkenntnisse (C1)
- Kenntnisse in WordPress, Canva, InDesign oder ähnlichen Tools sind von Vorteil

Wir bieten

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten, interdisziplinären Team
- Die Gestaltung eines partizipativen und bisher einzigartigen politischen Prozesses rund um die koloniale Vergangenheit Hamburgs und ihre Auswirkungen in die Stadtgesellschaft.
- 30 Urlaubstage pro Jahr

Bewerbung

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

Bitte sende dein Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse bis spätestens 01.03.2026 per E-Mail an: hallo@hamburgdekolonial.de

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!