**Projektmitarbeiter\*in (40 Std./Woche)**
für die **„Girls & Boys Academy Düsseldorf“**
Start: **01. August 2025**

**„Mädchen können das, was Jungen können – und Jungen das, was Mädchen können“** – unter diesem Motto begleitet die *Girls & Boys Academy Düsseldorf* seit 2020 junge Menschen auf ihrem Weg in die Berufswelt. Ziel ist es, Rollenklischees aufzubrechen, Talente zu entdecken und Perspektiven zu erweitern – unabhängig vom Geschlecht.

Die Initiative „Girls & Boys Academies“ wurde 2019 vom Gleichstellungsministerium NRW ins Leben gerufen. Seitdem unterstützt sie Schülerinnen und Schüler der 7. Klassen bei ihrer beruflichen Orientierung – durch spannende Projektwochen in Schulen und an außerschulischen Lernorten wie Unternehmen, Museen, Bauspielplätzen oder Schülerlaboren.

Für das Projektjahr 2025/26 suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die mit Begeisterung, Organisationstalent und Teamgeist unsere Projektarbeit bereichert.

**Deine Aufgaben:**

* Du planst, organisierst und leitest eigenständig unsere Projektwochen, Veranstaltungen und Termine mit Schulen, Jugendlichen und externen Personen.
* Du knüpfst aktiv Kontakte zu regionalen Beteiligten aus dem Übergangssystem Schule – Beruf und baust unser Netzwerk weiter aus.
* Du begleitest und berätst die teilnehmenden Schulen fachlich über die gesamte Projektlaufzeit hinweg.
* Gemeinsam mit unserem Team kümmerst du dich um Projektanträge, Budgetübersicht und die Projektdokumentation.
* Auch administrative Aufgaben gehören zu deinem Arbeitsalltag – mit Struktur und einem Auge fürs Detail.

**Das bringst du mit:**

* Du hast ein Studium oder eine Ausbildung im Bereich Sozialwissenschaften, Soziale Arbeit, Bildungswissenschaft oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Schule-Beruf (z. B. Berufseinstiegsbegleitung, Schülermanagement etc.).
* Du hast Erfahrung in der Arbeit mit Jugendlichen und idealerweise in der beruflichen Bildung.
* Du arbeitest gern selbstständig, bist gleichzeitig ein Teamplayer und bringst Organisationstalent sowie Sorgfalt für administrative Aufgaben mit.
* Du hast Lust, junge Menschen zu stärken und die Berufswelt von morgen mitzugestalten.

Die Stelle ist zunächst befristet bis zum **31. Juli 2026**.

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine vollständigen Unterlagen an: **Ilka Hüsges** | *huesges@unternehmerschaft.de*

**Stiftung PRO AUSBILDUNG**
c/o Unternehmerschaft Düsseldorf und Umgebung e.V.
Achenbachstraße 28, 40237 Düsseldorf