



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst kulturweit
Deutsche
UNESCO-Kommission

Ausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission sucht für ihren internationalen Freiwilligendienst kulturweit zur Durchführung der gem. Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG) vorgeschriebene Seminare und zur individuellen psychologischen Beratung der Freiwilligen während der Seminare und des Freiwilligendienstes bzw. für die Supervision von Trainer*innen für den Zeitraum von 2022-2024

1. bis zu 100 Trainer*innen (m/w/x) für eine freie pädagogische Mitarbeit auf Honorarvertragsbasis für die Vor-, Zwischen- und Nachbereitungsseminare,
2. bis zu 20 freie Orga-Teamer*innen (m/w/x) auf Honorarvertragsbasis für die Vor- und Nachbereitungsseminare
3. insgesamt fünf Berater*innen (m/w/x), davon
 - a) zwei Berater*innen (m/w/x) zur individuellen psychologischen Beratung der Freiwilligen während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes,
 - b) eine*n Berater*in (m/w/x) zur individuellen Beratung bei sexualisierten Grenzverletzungen, sexualisierter Gewalt und Identitätsthemen (LGBTQ+) der Freiwilligen während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes,
 - c) eine*n Berater*in (m/w/x) zur Empowerment-Beratung von Freiwilligen, die sich als BIPOC identifizieren, und Supervision/Prozessbegleitung dieser Freiwilligen während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes.



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst **kulturweit**
•
• **Deutsche**
• **UNESCO-Kommission**
•

Seite 2 von 17

1. Sie interessieren sich für die Ausschreibung als Trainer*in für kulturweit-Seminare?
Alle weiteren Informationen dazu finden Sie ab Seite 5
2. Sie interessieren sich für die Ausschreibung als Orga-Teamer*in auf den kulturweit-Seminaren?
Alle weiteren Informationen dazu finden Sie ab Seite 9
3. Sie interessieren sich für die Ausschreibung als Berater*in?
Alle weiteren Informationen dazu finden Sie ab Seite 12

Die Deutsche UNESCO-Kommission (DUK) ist eine innovationsstarke Mittlerorganisation der auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik (AKBP) der Bundesrepublik Deutschland und Nationalkommission gemäß der Verfassung der UNESCO. Sie wirkt als Bindeglied zwischen Staat und Zivilgesellschaft sowie als nationale Verbindungsstelle in allen Arbeitsbereichen der UNESCO.

kulturweit ist ein Bildungsprogramm der Deutschen UNESCO-Kommission, gefördert vom Auswärtigen Amt. Seit 2009 können junge Menschen aus Deutschland mit dem kulturweit-Freiwilligendienst ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) im internationalen Netzwerk der auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik im Ausland absolvieren. Der Freiwilligendienst fördert bürgerschaftliches Engagement und transkulturelle Kompetenzen junger Menschen. Zentral ist die Vermittlung einer ethischen Haltung, die den Werten des Friedens, der Menschenwürde und der Gerechtigkeit verpflichtet ist. Nach dem Freiwilligendienst werden die Alumni (m/w/x) durch Weiterbildungen, Workshops und Seminare mit Bildungs- und UNESCO-Bezug weiter dazu ermutigt, die Gesellschaft aktiv mitzugestalten. Seit 2015 bietet das kulturweit-Incoming Menschen (m/w/x) aus dem Ausland die Möglichkeit, die Arbeit von Bildungs- und Kultureinrichtungen in Deutschland kennenzulernen. Bis heute haben fast 5.000 Menschen an den kulturweit-Programmen teilgenommen.

1. Für die organisatorische, inhaltliche und methodische Planung und Durchführung der Veranstaltungen im Rahmen von Vorbereitung, Nachbereitung und Begleitung der Freiwilligen während des Dienstes möchten wir einen Trainer*innen-Pool aufbauen, der aus bis zu 100 engagierten Trainer*innen auf Honorarvertragsbasis besteht.
2. Für die organisatorische, logistische und technische Durchführung der Vor- und Nachbereitungsseminare möchten wir einen Orga-Teamer*innen-Pool aufbauen, der aus bis zu 20 engagierten Teamer*innen auf Honorarvertragsbasis besteht.
3. Darüber hinaus suchen wir Berater*innen zur individuellen psychologischen Beratung, zur individuellen Beratung bei sexualisierten Grenzverletzungen, sexualisierter Gewalt und Identitätsthemen (LGBTQ+), zur Empowerment-Beratung von BIPOC-Freiwilligen, zur Supervision/Prozessbegleitung für das kulturweit-Team und das Trainer*innen-Team.

Alle kulturweit-Freiwilligen besuchen im Rahmen ihres Freiwilligendienstes (FSJ im Ausland nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz) ein 10-tägiges Vorbereitungsseminar (01.-10. März 2023 und 2024 bzw. 01.-10. September 2022 und 2023), ein 5-tägiges Zwischenseminar während des Dienstes (im November 2022 und 2023 bzw. Mai 2023 und 2024) und ein 5-tägiges Nachbereitungsseminar (26.-30. August 2022 und 2023 bzw. 23.-27. Februar 2023 und 2024).

Jede Seminargruppe, die von einem*r Trainer*in begleitet wird, besteht aus etwa 12 Freiwilligen. Auf den Veranstaltungen mit bis zu 350 Freiwilligen bereiten die Freiwilligen ihren Dienst vor/nach, reflektieren die Erfahrungen in der Einsatzstelle, tauschen sich mit ihren



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst **kulturweit**

• **Deutsche**
• **UNESCO-Kommission**

Mitfreiwilligen über Herausforderungen und Probleme aus, planen Projekte für die Dienstzeit und erarbeiten zusammen mit den Trainer*innen, Partner*innen und externen Referent*innen gesellschaftspolitische Themen (z.B. Menschenrechte, Diskriminierung, Rassismus, Postkolonialismus, Transkulturalität, Nachhaltige Entwicklung).

Die Vorbereitungs- Zwischen- und Nachbereitungsseminare finden in Präsenz (voraussichtlich in einer Seminarstätte in der Nähe von Berlin und bei den Zwischenseminaren an unterschiedlichen Orten weltweit in den kulturweit-Einsatzländern), digital oder hybrid statt.

In der Regel arbeiten zwischen vier und acht Personen im Orga-Team eines Vorbereitungs- und Nachbereitungsseminares.

Die Berater*innen unterstützen die Freiwilligen sowohl während der Vor- und Nachbereitungsseminare, als auch bei Bedarf während der Zeit des Freiwilligendienstes.

1. Informationen zu der Tätigkeit als Trainer*innen

Ihre Aufgaben als Trainer*in:

Im Tätigkeitsbereich der Vor- und Nachbereitungsseminare umfassen Ihre Aufgaben:

- o organisatorische, inhaltliche und methodische Vorbereitung der Seminare in enger Abstimmung mit kulturweit und eventuell einer*einem zweiten Trainer*in, dies umfasst:
 - verbindliche Teilnahme am Trainer*innen -Vorbereitungstreffen (Zeitraumen: ca. 6 Stunden),
 - inhaltliche und methodische Konzeption einer „Homezone“ (= feste Kleingruppe von ca. 12 Freiwilligen während des gesamten Seminars),
 - inhaltliche und methodische Konzeption unterschiedlicher Workshops mit praktischem Bezug zu Tätigkeiten in den kulturweit Einsatzstellen (z.B. Rolle als Freiwillige, eigene Grenzen),
 - inhaltliche und methodische Konzeption unterschiedlicher Workshops zu UNESCO-Themen Menschenrechte, Bildung, Kultur, Diskriminierung; Rassismus, Postkolonialismus, Transkulturalität, Bildung für Nachhaltige Entwicklung, Global Citizenship,
 - Einpassung der Workshops und Homezones in ein vorgegebenes Seminarplanraster;
- o inhaltliche und methodische Durchführung der Workshops und der Homezones mit 6-8 Arbeitsstunden pro Seminartag,
- o pädagogische Begleitung der Homezone-Freiwilligen während der Seminarzeit,
- o Evaluation des gesamten Seminars (in Form eines schriftlichen Berichts an kulturweit), insbesondere aus inhaltlich-methodischer Sicht,
 - ggf. Teilnahme am Nachbereitungstreffen (optionales Angebot der Auftraggeberin).

Im Tätigkeitsbereich der Zwischenseminare umfassen Ihre Aufgaben:

- o organisatorische, inhaltliche und methodische Vorbereitung der Seminare in enger Abstimmung mit kulturweit und eventuell einer*einem zweiten Trainer*in, dies umfasst:
 - verbindliche Teilnahme am Trainer*innen -Vorbereitungstreffen (Zeitraumen: ca. 6 Stunden),
 - Erstellung des Seminarplans,
 - direkte Kommunikation mit den Teilnehmenden zu organisatorischen Details,

- Koordinierung des Besuchs der deutschen Auslandsvertretung, der kulturweit-Partner*innen vor Ort und ggf. externer Referent*innen;
- organisatorische, inhaltliche und methodische Ausgestaltung und Durchführung der Zwischenseminare mit 6-8 Arbeitsstunden pro Tag;
- Begleitung einer festen Kleingruppe von Freiwilligen während der Gesamtdauer des Seminars;
- ggf. Buchungen und Abrechnungen, in enger Abstimmung mit kulturweit;
- Evaluation des gesamten Seminars (in Form eines schriftlichen Berichts an kulturweit); insbesondere aus inhaltlich-methodischer Sicht;
 - ggf. Teilnahme am Nachbereitungstreffen (optionales Angebot der Auftraggeberin).

Was erwarten wir?

- fachliche Qualifikation durch ein einschlägiges Studium (z.Bsp. Bildungs-, Sozial-, Kultur- oder Geschichtswissenschaften, oder ähnliches) oder ein Studium/eine Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung im außerschulischen politischen Bildungsbereich,
- umfassende praktische Erfahrung als Seminarleiter*in in einem Freiwilligendienst und/oder Jugendaustauschprogrammen (mindestens 40 Trainingstage in den letzten drei Jahren),
- ausgeprägtes Interesse und praktische Erfahrungen:
 - im diskriminierungssensiblen Arbeiten,
 - in der Begleitung individueller und gruppendynamischer Lernprozesse,
 - im Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen,
 - in der Arbeit mit partizipativen Methoden (in Präsenz und digital),
 - in Konfliktmanagement und Erarbeiten von Konfliktlösungen,
 - in der Begleitung einer Tätigkeit im Ausland;
- ausgeprägte Sozialkompetenz und Teamfähigkeit,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Planung und Durchführung digitaler Bildungsformate und vertiefte Kenntnisse im Umgang mit digitalen Tools, idealerweise Zoom und Miro,
- Bereitschaft zur Tätigkeit auf Veranstaltungen im In- und Ausland für die Gesamtdauer der jeweiligen Veranstaltung,
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1-Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen),
- idealerweise eigene Erfahrungen im Ausland und/oder in einem Freiwilligendienst,

- o Fachkenntnisse und Erfahrungen in der inhaltlichen und methodischen Vermittlung von mindestens einem der folgenden Themenbereiche:
 - UNESCO Themen: Menschenrechte (mit besonderem Fokus auf die Auseinandersetzung mit sämtlichen Diskriminierungsformen, wie Rassismus, Sexismus, Klassismus etc.), Diversität, Bildung (Bildung für nachhaltige Entwicklung, Inklusion, Recht auf Bildung, Demokratie- und Friedensbildung, Global Citizenship Education etc.), Kultur (kulturelle Vielfalt, Welterbe, etc.),
 - Themen der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik,
 - länder- bzw. regionenspezifischen Inhalten, besonders in Bezug auf die Einsatzländer der Freiwilligen sowie von
 - globalen Zusammenhängen und Fragestellungen.

Ihre technischen Voraussetzungen für digitale Veranstaltungen:

(Die Honorarkraft wählt den Tätigkeitsort für die Erbringung der Honorarleistung nach ihrem freien Ermessen (Home Office). Eine technische Ausstattung seitens kulturweit erfolgt nicht.)

- o eine eigene funktionierende, technische Ausstattung (beinhaltend: PC/Laptop (mit Ton), Headset/Kopfhörer und Mikrofon sowie Kamera),
- o eine stabile Internetverbindung über WLAN oder LAN-Kabel, die über ausreichend Bandbreite für Videokonferenzen verfügt (ca. 1,5 MBit/s).

Was bieten wir?

- o eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe,
- o je Honorarkraft einen Rahmenvertrag mit einer Laufzeit von zwei Jahren, auf dessen Grundlage während der Vertragslaufzeit Einzelabrufe bis zu einer Gesamthöhe von maximal 24.480 € brutto (inkl. USt.) erfolgen können; Der geschätzte Gesamt-Auftragswert stellt sogleich die Obergrenze der im jeweiligen Rahmenvertrag möglichen Einzelabrufe dar. Die Honorarkraft hat keinen Anspruch auf Einzelbeauftragung. Mindestabrufmengen sind nicht vereinbart.
 - Jedes Jahr finden zwei Vorbereitungsseminare (jeweils 11 Tage), zwei Nachbereitungsseminare (jeweils 6 Tage) und zwei Zwischenseminare (jeweils 6 Tage), also insgesamt 46 Seminartage statt.
 - Für die zweijährige Vertragslaufzeit beläuft sich der Gesamtumfang auf 92 Seminartage. Pro Jahr sind max. drei Aufträge pro Trainer*in realistisch.

- o die Einzelabrufe sehen jeweils ein Gesamthonorar vor; das Gesamthonorar basiert auf einem Tagessatz von 360,00 € brutto (bei Ganztagsveranstaltungen mit 6-8 Arbeitsstunden pro Tag), Halbtageessatz von 240,00 € brutto (bei Veranstaltungen mit 2-5 Arbeitsstunden pro Tag),
- o Trainer*innen-Vorbereitungstreffen zur Abstimmung und zum fachlichen Austausch mit den anderen Trainer*innen und dem kulturweit-Team in Vorbereitung auf den spezifischen Auftrag,
- o Nachbereitungstreffen zur gemeinsamen Evaluation und Weiterentwicklung von Themen und Bildungsformaten,
- o vielfältige Vernetzungsmöglichkeiten mit kulturweit Trainer*innen und darüber hinaus,
- o enge Zusammenarbeit mit dem Team der kulturweit-Koordinierungsstelle,
- o Zugang zu den von der Deutschen UNESCO-Kommission verwendeten digitalen Durchführungs-Tools und technischen Support (zu den üblichen Bürozeiten),
- o bei Präsenzveranstaltungen:
 - Vollverpflegung und Unterbringung im Einzelzimmer während der Seminarphase am jeweiligen Seminarort,
 - Erstattung der nach einvernehmlicher Absprache erforderlichen Reisekosten für die An- und Abreise zwischen Wohnort und Seminarort im Rahmen der Reisekostenbestimmungen (BRKG).

2. Informationen zu der Tätigkeit als Orga-Teamer*in

Ihre Aufgaben als Orga-Teamer*in:

- o Die organisatorische, logistische und technische Umsetzung und Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufes des gesamten Seminars (vor Ort in Präsenz, hybrid oder digital). Dies umfasst:
 - Ansprechpartner*in sein für seminar-/veranstaltungsorganisatorische Fragen von Freiwilligen, Trainer*innen, Partner*innen, Berater*innen, externen Gästen, Mitarbeitende des Seminarortes, Mitarbeitenden von kulturweit etc.,
 - Erledigung von konkreten Aufgabenpaketen nach eigenem Ermessen, z.B. Koordinierung von Seminar material und -technik; logistische Umsetzung der Partner*innentage, Exkursionen und Workshops; bei Präsenzseminaren Koordinierung von Unterkunft und Verpflegung, An- und Abreise sowie Shuttlefahrten,
 - Problemsituationen selbständig erkennen und proaktiv Lösungen finden,
 - Unterstützung bei digitalen und analogen technischen Problemen, z.B. bei Zoom, Miro, Lautsprecher, Beamer etc.,
 - bei digitalen Seminaren und Veranstaltungen Unterstützung in der Nutzung und Aufbereitung digitaler Interaktions-Tools (z.B. Kleingruppenräume, digitale Whiteboards/Pinnwände, etc.),
 - ggf. Gestaltung eines kulturellen Rahmenprogramms, z.B. Filmabende, Seminausstellung, Musik-Session etc. und Koordinierung des Abschlussabends,
 - logistische Umsetzung, wie Einkauf und Übernahme von Transport- und Shuttlefahrten;
- o zuverlässige und aktive Teilnahme an organisatorischen Besprechungen im Vorfeld und während des Seminars bzw. der Veranstaltung,
- o aktive Mitwirkung bei der Evaluation des Seminars bzw. der Veranstaltung aus organisatorischer Sicht,
- o Unterstützung der Taskforce „Nachhaltigkeit bei kulturweit-Seminaren“ bei der Umsetzung und Evaluation von Nachhaltigkeitsmaßnahmen.

Das bringen Sie mit:

- o Organisationstalent mit vorherigen Arbeitserfahrungen in organisatorischer Teamarbeit:
 - Hands-on Mentalität,
 - Eigeninitiative und Freude an der Teamarbeit,
 - Schnelle Auffassungsgabe und Reaktionsfähigkeit,

- Kommunikationsgeschick und die Fähigkeit Problemsituationen selbständig zu erkennen und zu lösen;
- o nachgewiesene Erfahrungen im digitalen Arbeiten und vertiefte Kenntnisse im Umgang mit digitalen Tools, idealerweise Zoom und Miro,
- o Soft Skills:
 - Sensibilität, Freundlichkeit und Geduld,
 - Freude an Herausforderungen;
- o Interesse an Seminararbeit und Veranstaltungsorganisation sowie Freude im Umgang mit jungen Erwachsenen und idealerweise eigene Erfahrung als Freiwilligendienstleistende*,
- o wünschenswert Führerschein Klasse B.

Das erwarten wir:

- o durchgehende vor-Ort-Verfügbarkeit (bei Präsenzveranstaltungen) bzw. im Home-Office zu mindestens einem der folgenden Termine pro Jahr:
 - Winter-Nachbereitungsseminar: 23.-27. Februar 2023 und 2024 (zusätzlich 21.-22. Februar Aufbau-tage bei Präsenzseminaren)
 - Winter-Vorbereitungsseminar: 1.-10. März 2023 und 2024 (zusätzlich 27.-28. Februar Aufbau-tage bei Präsenzseminaren)
 - Sommer-Nachbereitungsseminar: 26.-30. August 2022 und 2023 (zusätzlich 24.-25. August Aufbau-tage bei Präsenzseminaren)
 - Sommer-Vorbereitungsseminar: 1.-10. September 2022 und 2023 (zusätzlich 30.-31. August Aufbau-tage bei Präsenzseminaren)
- o Teilnahme an organisatorischen Vorbesprechungen (digital über Zoom) und täglichen Teamsitzungen während des Seminars,
- o bei Präsenzveranstaltungen: durchgängige Anwesenheit am Seminarort,
- o bei digitalen Seminaren: Arbeit im Home-Office mit eigener funktionierender technischer Ausstattung: PC/Laptop (mit Ton), Headset/Kopfhörer und Mikrofon sowie Kamera, stabile Internetverbindung über WLAN oder LAN-Kabel, die über ausreichend Bandbreite für Videokonferenzen verfügt (ca. 1,5 MBit/s). Eine technische Ausstattung seitens kulturweit erfolgt bei der Arbeit im Home-Office nicht.

Das bieten wir:

- o je Honorarkraft einen Rahmenvertrag mit einer Laufzeit von zwei Jahren, auf dessen Grundlage während der Vertragslaufzeit Einzelabrufe bis zu einer Gesamthöhe von maximal 8.640,- € brutto (inkl. USt.) erfolgen können; Der geschätzte Gesamt-Auftragswert

stellt sogleich die Obergrenze der im jeweiligen Rahmenvertrag möglichen Einzelabrufe dar. Die Honorarkraft hat keinen Anspruch auf Einzelbeauftragung. Mindestabrufmengen sind nicht vereinbart.

- o bei Präsenzseminaren:
 - die Einzelabrufe sehen jeweils ein Gesamthonorar vor, das auf einem Tagessatz von 180,- € brutto basiert,
 - Vollverpflegung und Unterbringung im Einzelzimmer während der Seminarphase am jeweiligen Seminarort,
 - Erstattung der nach einvernehmlicher Absprache erforderlichen Reisekosten für die An- und Abreise zwischen Wohnort und Seminarort im Rahmen der Reisekostenbestimmungen (BRKG);
- o bei digitalen Seminaren/Veranstaltungen:
 - die Einzelabrufe sehen jeweils ein Gesamthonorar vor, das auf einem Stundenhonorar von 13,- € brutto basiert,
 - eigenverantwortliche Arbeitszeitgestaltung im Home-Office nach Absprache mit der Seminar-/Veranstaltungsleitung,
 - Zugang zu den von der Deutschen UNESCO-Kommission verwendeten digitalen Durchführungs-Tools,
- o eine fundierte Einarbeitung durch eine halbtägige Orga-Schulung, peer-Learning und systematisches Wissensmanagement,
- o Einblicke in komplexe Organisationsabläufe und Teamprozesse in der bildungspolitischen Seminararbeit mit jungen Erwachsenen,
- o regelmäßige Weiterbildungsangebote, z.B. Erste Hilfe,
- o enge Zusammenarbeit mit dem Team der kulturweit-Koordinierungsstelle.

3. Information zu der Tätigkeit als Berater*in

Ihre Aufgaben als Berater*in:

Ihre Aufgabe als Berater*in während der kulturweit-Vor- und Nachbereitungsseminare und bei Bedarf je nach Anforderung der Freiwilligen auch im Verlauf des Freiwilligendienstes umfasst eine der folgenden Schwerpunktthemen:

- a) **Die psychologische Erstberatung der kulturweit-Freiwilligen bei persönlichen Krisen während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes**
 - Folgen von traumatisierenden Ereignissen während des Freiwilligendienstes (psychischer, sexualisierter oder körperlicher Gewalt, Bedrohung, Unfälle),
 - Unsicherheit bezüglich eigener Grenzsetzung,
 - Schuld- und Schamgefühle als Folge von Grenzsetzungen und -verletzungen,
 - Präventionsberatung,
 - Reflexion der eigenen Ressourcen im Umgang mit Krisen,
 - Beratung zu weiterführenden Angeboten der psychosozialen Versorgung,
 - Bedarfsorientierte Supervision und Begleitung eines heterogenen Trainer*innen-Teams (Größe: 15-30 Personen),
 - Ggf. Beratung des kulturweit-Teams,
 - Ggf. Workshopgestaltung zur Prävention,
 - Ggf. Beratung zur Betreuung von Freiwilligen für Ansprechpersonen in Einsatzstellen,
 - Ggf. Moderation von Konfliktsituationen.

- b) **Die Erstberatung der kulturweit-Freiwilligen bei sexualisierten Grenzverletzungen, sexualisierter Gewalt und Identitätsthemen (LGBTQ+) während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes**
 - Folgen von traumatisierenden Ereignissen während des Freiwilligendienstes (sexualisierter oder körperlicher Gewalt, Bedrohung),
 - Unsicherheit bezüglich eigener Grenzsetzung,
 - Schuld- und Schamgefühle als Folge von Grenzsetzungen und -verletzungen,
 - Präventionsberatung,
 - Reflexion der eigenen Ressourcen im Umgang mit Krisen,
 - Beratung zu weiterführenden Angeboten der psychosozialen Versorgung,

- Ggf. Beratung des kulturweit-Teams,
 - Ggf. Workshopgestaltung zur Prävention,
 - Ggf. Beratung zur Betreuung von Freiwilligen für Ansprechpersonen in Einsatzstellen.
- c) Die Empowerment-Beratung von Freiwilligen, die sich als BIPOC identifizieren, und Supervision/Prozessbegleitung dieser Freiwilligen während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes**
- Ansprechperson für Freiwillige mit Unsicherheit bzw. in Konfliktsituationen bezüglich Rassismus im Umgang mit anderen teilnehmenden Freiwilligen, freien Trainer*innen und/oder kulturweit-Beschäftigten,
 - Vorbereitung und Durchführung von Empowerment-Einheiten auf den Seminaren, in Einzel- oder Gruppensettings, mit Freiwilligen mit Rassismus-Erfahrung oder Anfälligkeit für diese,
 - Punktuelle Beratung (telefonisch, per E-Mail o.ä.) für Freiwillige, die während ihres Dienstes Rassismus-Erfahrungen machen,
 - Nachbesprechung und Evaluation gemeinsam mit der pädagogischen Seminarleitung,
 - Schriftliche Berichterstattung über den Einsatz in dem jeweiligen Seminar,
 - Ggf. Beratung des kulturweit-Teams.

Das bringen Sie mit:

- fachliche Qualifikation durch ein einschlägiges Studium (z.B. Psychologie, Heilpädagogik, Soziale Arbeit oder ähnliches) oder ein Studium/eine Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung (psychotherapeutische Ausbildung, Ausbildung in systemischer Therapie, Beratung und/oder Sozialarbeit oder ähnliches),
- umfassende praktische Erfahrung als Berater*in in einem Freiwilligendienst und/oder Jugendaustauschprogrammen und/oder für Jugendliche (mindestens 15 Beratungen in den letzten drei Jahren),
- ausgeprägtes Interesse und praktische Erfahrungen:
 - in (Online-)Beratung zu den gefragten Themenbereichen,
 - im diskriminierungssensiblen Arbeiten,
 - im Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen,
 - in der Begleitung einer Tätigkeit im Ausland;
- ausgeprägte Sozialkompetenz und Teamfähigkeit,

- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1-Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen),
- idealerweise eigene Erfahrungen im Ausland und/oder in einem Freiwilligendienst.

Das erwarten wir:

- fachliche Beratungen je nach Auftrag,
- gewissenhafte und zeitnahe Dokumentation der Tätigkeiten, so dass die Arbeitsergebnisse bei Bedarf durch die Auftraggeberin weiterverwendet werden können,
- geeignete Dokumentation des Zeitaufwands zu führen zur Vorlage,
- bei digitalen Seminaren und Beratungen: Arbeit im Home-Office mit eigener funktionierender technischer Ausstattung: PC/Laptop (mit Ton), Headset/Kopfhörer und Mikrofon sowie Kamera, stabile Internetverbindung über WLAN oder LAN-Kabel, die über ausreichend Bandbreite für Videokonferenzen verfügt (ca. 1,5 MBit/s). Eine technische Ausstattung seitens kulturweit erfolgt bei der Arbeit im Home-Office nicht.

Das bieten wir:

- eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe,
- je Honorarkraft einen Rahmenvertrag mit einer Laufzeit von zwei Jahren, auf dessen Grundlage während der Vertragslaufzeit Einzelabrufe bis zu der unten genannten Gesamthöhe (inkl. USt.) erfolgen können; Der geschätzte Gesamt-Auftragswert stellt zugleich die Obergrenze der im jeweiligen Rahmenvertrag möglichen Einzelabrufe dar. Die Honorarkraft hat keinen Anspruch auf Einzelbeauftragung. Mindestabrufmengen sind nicht vereinbart.

Maximale Gesamthöhe der Einzelabrufe im Vertragszeitraum:

- a) Psychologische Erstberatung der kulturweit-Freiwilligen bei persönlichen Krisen während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes: Maximale Gesamtsumme der Einzelabrufe: 17.600 €
- b) Erstberatung der kulturweit-Freiwilligen bei sexualisierten Grenzverletzungen, sexualisierter Gewalt und Identitätsthemen (LGBTQ+) während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes: Maximale Gesamtsumme der Einzelabrufe: 5.500 €
- c) Empowerment-Beratung von Freiwilligen, die sich als BIPoC identifizieren, und Supervision/Prozessbegleitung dieser Freiwilligen während der Vor- und Nachbereitungsseminare und im Zeitraum des Freiwilligendienstes: 5.500 €



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst **kulturweit**
• **Deutsche**
• **UNESCO-Kommission**

Seite 15 von 17

- o die Einzelabrufe sehen jeweils ein Gesamthonorar vor; das Gesamthonorar für die Berater*innen basiert auf einem Tagessatz von 500,00 € brutto (bei den Seminaren, bzw. Ganztagsveranstaltungen mit 6-8 Arbeitsstunden pro Tag), Halbtageessatz von 240,00 € brutto (bei Veranstaltungen mit 2-5 Arbeitsstunden pro Tag) und einem Stundensatz von 110 € brutto/Stunde bei individueller Einzelberatung der Freiwilligen während des Freiwilligendienstes,
- o ggf. Vorbereitungstreffen zur Abstimmung und zum fachlichen Austausch mit den Trainer*innen und dem kulturweit-Team in Vorbereitung auf den spezifischen Auftrag,
- o Nachbereitungstreffen zur gemeinsamen Evaluation,
- o vielfältige Vernetzungsmöglichkeiten mit kulturweit Trainer*innen und darüber hinaus,
- o enge Zusammenarbeit mit dem Team der kulturweit-Koordinierungsstelle,
- o Zugang zu den von der Deutschen UNESCO-Kommission verwendeten digitalen Durchführungs-Tools und technischen Support (zu den üblichen Bürozeiten),
- o bei Präsenzveranstaltungen:
 - Vollverpflegung und wenn notwendig Unterbringung im Einzelzimmer während der Vor- und Nachbereitungsseminare am jeweiligen Seminarort,
 - Erstattung der nach einvernehmlicher Absprache erforderlichen Reisekosten für die An- und Abreise zwischen Wohnort und Seminarort im Rahmen der Reisekostenbestimmungen (BRKG).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte, indem Sie bis zum 31. Mai 2022 um 23:59 Uhr (MEZ) über den folgenden Bewerbungs-Link den dort verfügbaren Bewerbungsbogen ausfüllen und Ihre Unterlagen als PDF-Datei (mit einer maximalen Größe von 5 MB) hochladen:

1. Bewerbung als Trainer*in: https://www.surveymonkey.de/r/Trainer_innen-Bewerbung
2. Bewerbung als Orga-Teamer*in: https://www.surveymonkey.de/r/Bewerbung_Orga
3. Bewerbung als Berater*in: https://www.surveymonkey.de/r/Bewerbung_Beratung

Die Deutsche UNESCO-Kommission legt großen Wert auf Vielfalt und begrüßt daher Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Bildungsbiographien, vielfältiger sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter, sexueller Orientierung und Identität, mit Behinderung oder mit persönlicher oder familiärer Migrationserfahrung. Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von People of Color und Schwarzen Menschen.

Wir berücksichtigen ausschließlich form- und fristgemäße sowie inhaltlich vollständige Bewerbungen.

Die Auswahl erfolgt auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen und von Gesprächen, zu denen wir qualifizierte Bewerbungen nach Bewerbungsschluss einladen. Die Gruppengespräche finden im Juni 2022 statt. Anschließend erhalten Sie schnellstmöglich eine Rückmeldung von uns, spätestens bis zum 15. Juli 2022.

Falls Sie Ihre Bewerbung zwischenzeitlich zurückziehen möchten, bitten wir Sie um eine zeitnahe Absage per E-Mail an: [seminare\(at\)kulturweit.de](mailto:seminare(at)kulturweit.de).

Für konkrete Rückfragen steht Ihnen Julia Papushado, Maria Hoffmann und Jan Varak per E-Mail unter [seminare\(at\)kulturweit.de](mailto:seminare(at)kulturweit.de) zur Verfügung.

Auswahlkriterien für die Einladung zum Bewerbungsgespräch sind:

- Eine fristgerecht eingereichte Bewerbung und vollständige Bewerbungsunterlagen
- größtmögliche Übereinstimmung der dargestellten Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen mit dem Anforderungsprofil der jeweils ausgeschriebenen Leistungen

Auswahlkriterien im Rahmen des Bewerbungsgespräches sind:

- geforderte fachliche Kompetenz und Erfahrung (gemäß Leistungsbeschreibung)
- soziale Stärken, wie Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke
- ein klares Rollenverständnis der zu übernehmenden Aufgabe
fachliches/inhaltliches Wissen zu den oben beschriebenen Themengebieten



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur



Freiwilligendienst **kulturweit**

• **Deutsche**
• **UNESCO-Kommission**

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder einer Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.