

Recht ist unsichtbar und prägt trotzdem spürbar unseren Alltag. Der Rechtsstaat schützt uns in Deutschland und Europa vor Willkür und gewährleistet unsere Freiheiten in einer pluralistischen Gesellschaft. Mit dem Forum Recht machen wir Recht und Rechtsstaat erlebbar und schaffen Räume, in denen Menschen mehr über Recht und Rechtsstaat lernen und über Ihre Erfahrungen sprechen. Hierfür entstehen in Karlsruhe und Leipzig einzigartige Ausstellungs-, Veranstaltungs-, Vermittlungs- und Diskussionsorte. Zur Umsetzung dieses Ziels hat der Deutsche Bundestag 2019 die öffentlich-rechtliche bundesunmittelbare **Stiftung Forum Recht** gegründet.

Für die Bereiche Programm und Veranstaltung und Vermittlung und Bildung (jeweils zu 50%) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Sitz Karlsruhe eine:inen

Mitarbeiterin:Mitarbeiter Programm und Veranstaltung & Vermittlung und Bildung (m/w/d)

Die Vergütung erfolgt gemäß Entgeltgruppe E 9a TVöD Bund. Es handelt sich um eine bis zum 31. Dezember 2026 befristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche).

Zu Ihren vielfältigen Aufgaben gehören unter anderem:

- Vorbereitung, Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen und Bildungsangeboten zu den Themen Recht und Rechtsstaat, zur Rechts- und Rechtsstaatsvermittlung und angrenzenden Bereichen
- Zuarbeit in der Konzeption und Überarbeitung von kreativen Veranstaltungen, Vermittlungsangeboten (inkl. Workshops, digitale Formate) und Bildungsmaterialien
- Projektmanagement für die erfolgreiche Planung, Umsetzung, Durchführung und Dokumentation sämtlicher Veranstaltungsformate und Vorortpräsenz
- Briefing, Steuerung und Koordination externer Dienstleisterinnen:Dienstleistern und Partnerinnen:Partnern
- Analyse und Recherchearbeiten im Zuge von Teilnehmer- und Referenteninnen-: Referentengewinnung sowie Anmeldungs- und Teilnehmendenmanagement
- Aufbereitung von Inhalten für unterschiedliche Zielgruppen der schulischen und außerschulischen Bildung
- Durchführung von bestehenden Programm- und Vermittlungsangeboten wie bspw. des Stadtrundgangs „Recht städtlich“
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung und Planung des Programm- und des Vermittlungsangebots 2027
- Terminvereinbarung, -koordination und Kommunikation mit Projekt- und Netzwerkpartner:innen (in- und extern)
- Vor- und Nachberichterstattung zu Veranstaltungen und Vermittlungsangeboten als Vorarbeit für das Kommunikationsteam der Stiftung
- Betreuung von Infoständen

Sie zeichnen sich durch hohe Koordinationsfähigkeiten, Selbstverantwortung, Humor und Unternehmergeist aus und arbeiten zu jeder Zeit zielorientiert und durchsetzungsstark.

Sie bringen mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium mit den Schwerpunkten politische Bildung, Kulturvermittlung, Kulturmanagement, Projektmanagement, Marketing/Kommunikation, Veranstaltungsmanagement, Rechtspflege, Kulturwissenschaft, Politikwissenschaft oder eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Veranstaltungsmanagement oder ähnliche Qualifikation
- gewünscht: Erfahrungen in der Mitarbeit in den Bereichen Kommunikation, Marketing, Vermittlung, Bildungsarbeit, Museumsverwaltung oder Veranstaltungsmanagement im Umfeld einer Kultur- oder Bildungseinrichtung, eines Museums oder einer politischen Institution
- Erfahrungen in der Durchführung und Betreuung von Veranstaltungen und Workshops sowie im Audience Development
- hohes Maß an Kreativität und Gestaltungswillen
- Freude am Organisieren sowie an einer strukturierten und vorausschauenden Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie eine sehr gute Ausdrucksweise auf Deutsch und Englisch
- Hervorragende MS-Office Kenntnisse; Erfahrung mit Gestaltungs- und Content Management Software von Vorteil
- Bereitschaft zu flexibler und mobiler Arbeitszeitgestaltung an zwei Standorten, auch in den Abendstunden, am Wochenende sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen
- Kommunikationsstärke, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten:

Sie erwartet eine spannende Tätigkeit in einer Institution, die sich an der Schnittstelle zwischen Recht, Politik, Kultur, Wirtschaft und Zivilgesellschaft bewegt, viele Gestaltungsmöglichkeiten, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), eine offene und herzliche Arbeitsatmosphäre in einem hochqualifizierten Team, eigenverantwortliches Arbeiten und ein kreatives Arbeitsumfeld. Wir bieten eine sichere Vergütung und Urlaub nach den Regelungen des TVöD. Weitere Informationen zur Stiftung Forum Recht finden Sie unter **www.stiftung-forum-recht.de**.

Die Stiftung Forum Recht hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt der Belegschaft zu erhöhen und die berufliche Gleichstellung zu fördern und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerbungsschluss ist der **16. Juni 2026**. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) fassen Sie dazu bitte **in einer PDF-Datei** (max. **10 MB**) zusammen und benennen diese folgendermaßen:

SFR_2611_Ihr Nachname_Bewerbung

Senden Sie dann die Datei per E-Mail an **bewerbungen@stiftung-forum-recht.de**.

Bei weiteren Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Fachbereichs Vermittlung und Bildung Thomas Stelzl (**stelzl@stiftung-forum-recht.de**) sowie die Personalstelle der Stiftung, Holly Kalmes, unter der angegebenen E-Mail-Adresse zur Verfügung.

Eventuell anfallende Kosten, die Ihnen durch das Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Stiftung Forum Recht für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

STIFTUNG FORUM RECHT
Karlstrasse 45 A
76133 Karlsruhe
www.stiftung-forum-recht.de