

## Projektmedarbejder til børnedemokrati i almene boligområder?

*Har du lyst til at være en del af et stærkt team, der brænder for at gøre en forskel for børn og demokrati almene boligområder? Har du lyst til at arbejde tværfagligt, og kan du omsætte faglig viden til konkrete handlinger i praksis?*

### Om Konradi - liv i og mellem husene

Konradi - liv i og mellem husene er en specialistvirksomhed, der beskæftiger sig med sociale, demokratiske og organisatoriske aspekter af den almene boligsektor. Visionen er at bidrage til at fremme demokrati, fællesskaber og bæredygtighed, så den almene boligsektor fremstår som en moderne og handlekraftig deltager i det danske velfærdssamfund.

### Om børnedemokrati

Vi har igennem mere end fem år, i samarbejde med boligorganisationer og boligområder på tværs af landet, udviklet og testet børnedemokrati i almene boligområder. Vi er aktuelt i gang med et pilotprojekt om børnedemokrati i Grønland. Erfaringerne viser, at børnedemokrati kan bidrage til øge både medbestemmelsen, kompetencerne og trivselen hos børn i de almene boligområder samt til at skabe (endnu) mere velfungerende boligområder.

Vi nu har fået mulighed for, i samarbejde med Boliggården i Helsingør og fonden Østifterne, at udbrede og videreudvikle børnedemokratiet i tre almene boligområder i Helsingør, og det er her vi har brug for dig. Projektmedarbejderens rolle er i samarbejde med børn, bestyrelser, driftsmedarbejdere og lokale samarbejdspartnere at etablere og forankre børnedemokratiet samt eksperimentere med at udvide børnedemokratiets metoder og rækkevidde.

### Arbejdsopgaver

Opgaverne er alsidige og består både af analytiske, praktiske og administrative opgaver. Du kommer bl.a. til at arbejde med:

- Løbende vidensindsamling om børneinddragelse og børnedemokrati for at holde os skarpe på nyeste forskning, viden og erfaringer
- At forberede og understøtte driftsmedarbejdere, afdelingsbestyrelse m.fl. i planlægningen, gennemførelsen og opsamlingen på børneinddragelsesaktiviteterne
- At udvikle og teste nye metoder i børnedemokratiet og supplere børnedemokratiets værktøjskasse
- At samarbejde med Ungeråd og en lang række andre samarbejdspartnere i og omkring børnedemokratiet
- Løbende formidling, evaluering, afrapportering og kommunikation både internt i projektorganisationen og udadtil

Du vil indgå i et tæt samarbejde med projektets øvrige samarbejdspartnere, som er fysisk placeret i Helsingør. Derfor må du forvente, at en del af din arbejdstid vil foregå i Helsingør.

### Om dig

Den ideelle medarbejder har:

- En relevant akademisk baggrund (lang videregående uddannelse)
- Mindst 3 års erhvervserfaring, gerne fx fra en boligorganisation eller konsulentvirksomhed

- Evner inden for skriftlig og mundtlig kommunikation
- Erfaring med og/eller lyst til at arbejde i praksis i boligområderne
- En god arbejdskapacitet og er en 'udfører'
- Sans for detaljer og kvalitet, i både administrative og praktiske opgaver

Konradi vægter en både faglig, tillidsfuld og relationsbåren dialog og samarbejde med vores samarbejdspartnere. Derfor er det vigtigt, at du har:

- Forståelse og respekt for samarbejdspartnerne og deres vilkår
- Ydmyghed og serviceorienteret holdning til samtlige opgaver
- Personlig integritet, rolleforståelse, selvstændighed og selvmotivering

### Det praktiske

Ansættelsen er deltid (fx 25-30 timer) i 3 år med mulighed for fuldtid og forlængelse. Ved fuldtid vil der være mulighed for at blive engageret i andre opgaver og projekter i virksomheden. Tiltrædelse 1. oktober. Mulighed for tiltrædelse før.

### Vil du vide mere?

Ring til Stine Konradi på 28 55 24 24. Du kan ringe fredag den 19. juni om formiddagen, onsdag den 24. juni om eftermiddagen eller hele torsdag den 2. juli. Du kan også læse mere om børnedemokrati på [børnedemokrati.dk](http://børnedemokrati.dk) og om Konradi på [konradi.nu](http://konradi.nu).

### Er du interesseret?

Send en ansøgning med CV og eksamensbevis elektronisk til [projektmedarbejder@konradi.nu](mailto:projektmedarbejder@konradi.nu)  
Ansøgningsfristen er fredag den 24. juli 2020 og ansættelsessamtaler afholdes i uge 32/33.