

STELLENANGEBOT

ADRA DEUTSCHLAND SUCHT ZUM 01.02.2017 EINE/N PROJEKTKOORDINATOR/IN FÜR DEUTSCHLAND UND EUROPA ALS ELTERNZEITVERTRETUNG

Aufgabenbereiche:

- › Zuständig für die Ausarbeitung von Länderstrategien und deren operative Umsetzung durch Projekte in Absprache mit den Partnern vor Ort und dem Abteilungsleiter
- › Identifiziert Projekte mit dem Partner in den Bereichen Humanitäre Hilfe, Wiederaufbau und Entwicklungszusammenarbeit (LRRD)
- › Hauptverantwortlich für die Beschaffung/Akquise der Projektfiananzierung über öffentliche und private Geldgeber
- › Zuständig für fristgerechte Antragsverfahren, narrative und finanzielle Berichterstattung einschließlich Kontaktpflege zu Geldgebern
- › Unterstützt Planungen und Projektmanagement des Partners auf allen Ebenen inklusive Monitoring und Evaluierung vor Ort gemäß den Vorgaben und Anforderungen der Geldgeber
- › Beteiligt sich am Wissenstransfer in der Projektregion und ADRA intern sowie an PR-Aktionen in Deutschland
- › Teilnahme an Fachtagungen, Konferenzen und fachspezifischen Arbeitsgruppen

Anforderungen:

- › Abschluss eines international anerkannten Hochschulstudiums in dem Bereich Internationale Sozialwissenschaften oder anderen relevanten Hochschulabschluss
- › Berufserfahrung im Ausland als Projektmanager; regionale Kenntnisse sind von großem Vorteil
- › Solide Kenntnisse in der Budgetierung und Finanzberichterstattung
- › Interkulturelle und soziale Kompetenzen sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- › Reisebereitschaft
- › Sicheres Auftreten und Repräsentationsfähigkeit
- › Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- › Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office (Word & Excel); Microsoft Dynamics NAV)

Bewerbungsfrist 30. Dezember 2016

Die Stelle ist auf 40 Stunden/Woche mit Präsenzpflcht am Dienort Weiterstadt ausgelegt. ADRA Deutschland bietet eine Vergütung entsprechend transparenter Finanzrichtlinien und eine teamorientierte Tätigkeit in einer lernenden und wachsenden Organisation. Eine christliche Werteorientierung (überkonfessionell) ist für uns ein wichtiges Kriterium für die Zusammenarbeit.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre vollständige, schriftliche Bewerbung an:
ADRA Deutschland e.V. Sekretariat (sekretariat@adra.de),
Robert-Bosch-Straße 10, 64331 Weiterstadt

ADRA Deutschland e.V.
Robert-Bosch-Straße 10, 64331 Weiterstadt
www.adra.de