

STELLENAUSSCHREIBUNG

International Justice Mission (IJM) Deutschland e. V. sucht ab März 2020 Ihre Unterstützung als

Projektmanager (m/w/d) Institutionelle Partnerschaften und Kofinanzierung

in Teilzeit (20h/Woche) in Berlin.

Als größte Anti-Sklaverei-Organisation befreit IJM in 12 Projektländern Betroffene aus Sklaverei und anderen Formen von Gewalt. Mit den Regierungen und Behörden unterstützt IJM die Strafverfolgung der Täter und verbessert Rechtssysteme, um Sklaverei nachhaltig zu bekämpfen. Unsere Vision ist es bis 2030, Sklaverei weltweit abzuschaffen.

IJM Deutschland e. V. unterstützt als deutscher Zweig die weltweite Projektarbeit. Mit über 700 Ehrenamtlichen klären wir in Deutschland auf und mobilisieren die Gesellschaft, Politik und Wirtschaft für den Einsatz gegen Sklaverei. Seit 2013 etablieren wir uns als schnell wachsende und erfolgreiche NGO in Deutschland. Innovation und Agilität sowie eine teamorientierte interne Struktur sind zentraler Bestandteil unserer Kultur.

Aufgabenbeschreibung

- Sie entwickeln förderfähige Projekte und Projektbudgets gemeinsam mit unseren internationalen Büros, insbesondere in Afrika
- Sie verfassen Förderanträge für BMZ, EU und andere institutionelle Geber
- Sie koordinieren Antragstellung und -überarbeitung, Mittelabrufe, Verwendungsnachweise und Projektabrechnung von Drittmittelprojekten in Zusammenarbeit mit lokalen Finanzteams und IJM Global und evaluieren geförderte Projekte
- Sie unterstützen unsere internationalen Büros bei der Projektdurchführung und -abrechnung
- Sie wirken an fachlichen Konzepten, Positionspapieren und Veröffentlichungen mit
- Sie bauen Netzwerke mit relevanten Personen und Abteilungen bei BMZ, EU und fördernden Stiftungen auf, um langfristige, strategische Förderprojekte vorzubereiten und in der Durchführung zu begleiten

Anforderungsprofil

- Sie verfügen über einen Studienabschluss (mind. Bachelor) in einem Fach mit entwicklungspolitischem Bezug oder konnten sich entsprechendes Wissen in der Berufspraxis aneignen
- Sie verfügen über erste Erfahrung im Management von internationalen Entwicklungsprojekten, die durch Regierungen, Stiftungen oder andere Fördermittelgeber (ko-)finanziert werden
- Sie konnten bereits Erfahrung im Verfassen von komplexen Förderanträgen sammeln und können Projektbudgets aufstellen bzw. überprüfen

- Sie verfügen über gutes theoretisches Wissen über Finanzadministration und über öffentliche Fördermittelgeber; außerdem kennen Sie sich mit Project-Cycle-Management, Projektmanagement in der Entwicklungszusammenarbeit und Wirkungsorientierung aus
- Sie sind ein Team-Player und meistern die Schnittstelle zwischen IJM Deutschland, IJM Global, unseren internationalen Büros und den jeweiligen Fördermittelgebern, proaktiv und zielorientiert
- Sie besitzen ein ausgesprochenes Organisationstalent, welches Ihnen dabei hilft, inhaltliche und formale Rahmenbedingung der geförderten Projekte eng zu überwachen
- Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse; spanisch oder thai-Kenntnisse sind darüber hinaus wünschenswert
- Sie identifizieren sich mit der Arbeit, den Zielen und den Werten von IJM Deutschland

Wir bieten Ihnen...

... eine sinnstiftende Tätigkeit in einer innovativen, schnell wachsenden, den christlichen Werten verpflichteten Nonprofit-Organisation mit eigenen Gestaltungsmöglichkeiten. Es erwarten Sie verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem professionellen, dynamischen und hochmotivierten Team mit sechzehn Mitarbeitenden. Flexible Arbeitszeiten und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich.

- Arbeitsbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Arbeitsort: Berlin
- Umfang: Teilzeitstelle 20h/Woche mit Option auf Aufstockung
- Befristung: Die Stelle ist langfristig geplant, aber zunächst auf ein Jahr befristet

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum 31.01.2020 per E-Mail an kofinanzierung@ijm-deutschland.de. Bitte fassen Sie alle Unterlagen in einem Dokument (pdf, nicht größer als 10 MB) zusammen.