



## **Co-Bereichsleitung Kommunikation und Fundraising (w/m/d)**

### **- Elternzeitvertretung -**

32-40 h / Woche, Bonn o. Berlin, Beginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis 30.04.2026,  
Bewerbungsfrist: 11.08.2024

**Germanwatch** ist eine gemeinnützige, unabhängige, international arbeitende Organisation. Unsere Bereiche decken zentrale Themen der globalen Gerechtigkeit, der Menschenrechte und des Klima- & Umweltschutzes ab – mit viel detailliertem Fachwissen und in gewachsenen sowie vertrauensvollen Verbindungen zu Entscheidungsträger:innen und innovativen Bündnissen. Seit nunmehr 30 Jahren haben wir dabei das „große Ganze“ nie aus dem Blick verloren. Unser Motto: Hinsehen. Analysieren. Einmischen.

Für unseren Bereich Kommunikation und Fundraising, der sowohl in Bonn als auch Berlin angesiedelt ist (mit einem größeren Schwerpunkt auf Bonn), suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Co-Leiter:in. Dies beinhaltet sowohl die personelle als auch auf Bereichsleitungsebene die inhaltlich-strategische Verantwortung für diesen Bereich.

### **Zu Ihren Hauptaufgaben gehören, im Tandem mit der Co-Leitung:**

- Leitung des Bereichs Kommunikation und Fundraising (inhaltlich-strategisch, organisatorisch und sozial-atmosphärisch)
- Strategische und organisatorische Weiterentwicklung des Bereichs mit mehrjähriger Perspektive
- Personalführung inkl. Unterstützung der Bereichsmitarbeitenden, v.a. Weiterentwicklung ihrer Profile bei Germanwatch, Personalfinanzierungsfragen, Personalfürsorge, organisatorische Leitung
- Primäre fachliche Zuständigkeit für ausgewählte Cluster und die darunter verorteten Arbeitsbereiche (siehe Arbeitsfelder unten); hierbei Unterstützung und Sparrings-Partner:in für Bereichsmitglieder, bedarfsweise fachliche Vertretung von Bereichsmitgliedern sowie ggf. selbständige Bearbeitung eines eigenen Fachgebiets
- Unterstützung bei der Personalfinanzplanung in Zusammenarbeit mit anderen Bereichen, Finanzreferent:innen und der administrativen Geschäftsführung
- Vertretung des Bereichs gegenüber anderen Bereichen/Funktionen und nach außen
- Regelmäßige Abstimmung bereichsübergreifend relevanter Prozesse mit der Geschäftsführung
- Mitarbeit bei der strategisch-strukturellen Entwicklung von Germanwatch zusammen mit der Geschäftsführung und den anderen Bereichsleitungen/Funktionen

### **Sie bringen mit:**

- Studium oder äquivalente Kombination aus Ausbildung und Arbeitspraxis sowie mind. 4 Jahre relevante Berufserfahrung
- Fundierte einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen in *mindestens* zwei der folgenden Arbeitsfelder: 1) Redaktion, Publikationen, Periodika, Blog, 2) Gestaltung und Produktion (inkl. Videos, Podcasts), 3) Klimaklagen-Kommunikation
- Starkes Interesse an und erste Erfahrungen in den Arbeitsfeldern 1) Websites und Kommunikationstools, 2) Social Media, 3) Kampagnen sowie 4) Fundraising/Mitglieder- und Spendenservice
- Erfahrungen in und Motivation für Teamentwicklungsprozesse und Antragsplanung/-gestaltung
- Führungs- bzw. Personalleitungskompetenzen und möglichst auch bereits entsprechende Erfahrung und Lust an der Personalweiterentwicklung
- Strategischen Weitblick, ausgeprägte Analyse-, Reflektions-, Urteils- und Problemlösungsfähigkeit, Entscheidungsfreude und Lust organisatorische Prozesse voranzutreiben
- Analytische und methodische Kompetenzen zum Verständnis aktueller Phänomene und Probleme gesellschaftlicher politischer Kommunikation in einer sich wandelnden Mediengesellschaft
- Vertiefte Kenntnis politischer Kommunikation, ihres Managements und ihrer sozialen, normativen und kulturellen Grundlagen sowie strukturellen Eigenschaften, Elemente und Regelmechanismen

- Fähigkeit, erworbene Kenntnisse zu reflektieren und auf dieser Basis die gesellschaftlichen Kommunikationsverhältnisse kritisch zu bewerten
- Umfassende und vertiefte Kenntnis der Theorien politischer Kommunikation sowie der wesentlichen Befunde politischer Kommunikationsforschung
- Erfahrungen in Projektabwicklung sowie Antragsverfahren
- Fähigkeit zum Generalisieren und das "Große Ganze" im Blick zu halten, dabei viele Anforderungen (auch ggf. zu Lasten von Details) nicht aus den Augen zu verlieren und in herausfordernden Situationen mit Ruhe und Gelassenheit den Überblick zu behalten
- Kenntnisse einschlägiger IT-Anwendungen oder Gestaltungsprogramme (wie bspw. Drupal, Sendinblue, CiviCRM, InDesign)
- Präziser sprachlicher und schriftlicher Ausdruck in deutscher und englischer Sprache
- Interkulturelle Kompetenzen und Sensibilität für Menschenrechts- und Diversity- inkl. Genderfragen
- Bereitschaft zu regelmäßiger Vor-Ort-Präsenz am jeweils anderen Bürostandort, im Hinblick u.a. auf Mitarbeiter:innen-Gespräche oder Unterstützung des Teamgefüges
- Eine ausgeprägte Empathie- und Kooperationsfähigkeit, Teamfähigkeit sowie sehr gute kommunikative Fähigkeiten und souveränes Auftreten; auch in interdisziplinären und divers strukturierten Teams

#### **Was wir bieten:**

- Eine in Anlehnung an den öffentlichen Dienst vergütete (EG13 bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) und bis zum 30.04.2026 befristete Anstellung
- Stellenumfang nach Absprache 32-40 Stunden pro Woche
- 30 Tage Urlaub (bezogen auf eine 5-Tage-Woche)
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle sowie Flexibilität beim Arbeitsort (Home office /mobiles Arbeiten in abgesprochenem Umfang möglich)
- Unterstützung bei technischen Hilfsmitteln, auch für das Arbeiten von zu Hause
- Persönliche und fachliche Fortbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit, zusammen mit einem engagierten, sympathischen Team auf gesellschaftliche Debatten und Prozesse wirksamen Einfluss nehmen zu können

**Uns sind Gleichbehandlung und Chancengleichheit wichtig.** Dafür arbeiten wir kontinuierlich an einem diskriminierungsfreien Bewerbungsprozess und an einem Arbeitsumfeld, das von Vielfalt, Offenheit und gegenseitigem Respekt geprägt ist. Wir werden dabei durch intern gewählte Vertreter:innen und eine externe, unabhängige Kontaktstelle unterstützt.

Da wir ein ausgeglichenes Verhältnis der Geschlechter bei der Besetzung von Bereichsleitungsstellen anstreben, freuen wir uns besonders über Bewerbungen weiblicher oder diverser Kandidat:innen.

**Ihre Bewerbung** schicken Sie bitte bis zum **11.08.2024** zusammen mit dem ausgefüllten Bewerbungsbogen, den Sie unter <https://www.germanwatch.org/de/91235> im Downloadbereich abrufen können (Kontakt bei technischen Problemen: [bewerbungen@germanwatch.org](mailto:bewerbungen@germanwatch.org)). Der Bewerbungsbogen ist das zentrale Dokument Ihrer Bewerbung. Er enthält weitere wichtige Hinweise zum Bewerbungsverfahren.

Die **Bewerbungsgespräche** werden voraussichtlich an folgenden Terminen stattfinden:

- Erste Gesprächsrunde: 22.08.24 (per Video)
- Zweite Gesprächsrunde (mit einer Auswahl von Bewerber:innen der 1. Runde, in Bonn): 28.08.24

***Ist das Stellenangebot nicht passend für Sie – aber für Freund:innen oder Bekannte? Dann leiten Sie dieses gerne weiter. Vielen Dank!***

**Weitere Informationen über Germanwatch:** [www.germanwatch.org](http://www.germanwatch.org)