

Projektreferent*in Humanitäre Hilfe & EZ

Arbeitsort

Dresden

Stellenbeschreibung

arche noVa – Initiative für Menschen in Not e.V. ist eine nichtkonfessionelle, international tätige Hilfsorganisation, deren Arbeitsschwerpunkte humanitäre Not- und Übergangshilfe, sowie Entwicklungszusammenarbeit im Ausland sind und mehrheitlich die Sektoren WASH und Katastrophenvorsorge umfassen. Im Inland und Europa ist arche noVa im Bereich Globales Lernen und Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) aktiv.

Die Organisation hat ihren Sitz in Dresden und ist u.a. Mitglied des Koordinierungsausschusses des Auswärtigen Amtes, bei VENRO, dem deutschen WASH Netzwerk, im Entwicklungspolitischen Netzwerk Sachsen (ENS) und über den Paritätischen Wohlfahrtsverband Mitglied bei „Aktion Deutschland Hilft“.

Wenn Sie bereit sind, unsere Projekte im Ausland mit großer Einsatzbereitschaft zu begleiten und unser Team in der Geschäftsstelle **Dresden** zu stärken, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als:

Projektreferent*in

Die Stelle ist mit 36 h/Woche, ab sofort oder später, und zunächst auf zwei Jahre befristet zu besetzen. Eine Verlängerung kann erfolgen und wird angestrebt.

Aufgaben

- Administrative und programmatische **Begleitung laufender Projekte** der Humanitären Hilfe, Übergangshilfe und EZ
- Erstellung von sachlichen und finanziellen **Verwendungsnachweisen** an Zuwendungsgeber
- Entwicklung neuer Projekte und Erarbeitung von **Projektanträgen** an internationale und nationale Projektfinanzierungsgeber (AA, BMZ, ECHO, EU, UN), sowie private Institutionen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Länderbüros/Projektpartnern
- Durchführung von **Projektbesuchen** im Ausland, Ad Hoc Assessments und Kurzeiteinsätze
- Führende Mitarbeit bei der **Entwicklung von Länderstrategien**

- Mitarbeit und Vertretung von arche noVa bei externen Institutionen und Netzwerken
- Unterstützung bei der **Entwicklung und Verbreitung von Regelwerken** und Implementierungsprozessen im Bereich Compliance
- Zusammenarbeit mit den unterstützenden Abteilungen / Stabsstellen Finanzen, Logistik, Öffentlichkeitsarbeit/Fundraising und Personalwesen

Voraussetzungen

- Universitäts- oder Hochschulabschluss in einem relevanten Studienfach
- **Mindestens 5-jährige** theoretische Kenntnisse und **praktische Erfahrungen** im internationalen Projektmanagement und Antragswesen in der Humanitären Hilfe, Übergangshilfe, Entwicklungszusammenarbeit
- **Einsatzerfahrungen im Ausland**, wenn möglich in Krisenregionen
- **Erfahrungen mit Zuwendungsgebern**, insbesondere AA, BMZ, ECHO
- Kenntnisse im Bereich **Projektfinanzadministration** und Fähigkeit zur interkulturellen Kommunikation
- **fließende Englischkenntnisse** und kommunikationsfähige Deutschkenntnisse
- Kenntnisse, Erfahrungen und Weiterbildungen in WASH, Katastrophenvorsorge, ländlicher Entwicklung oder Qualitätsmanagement wünschenswert
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative / Proaktivität und Frustrationstoleranz
- Bereitschaft, Dienstreisen ggf. auch in Hochsicherheitsregionen zu unternehmen

Wir bieten

- Anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben mit dem Freiraum, eigene Ideen umzusetzen und Erfahrungen einzubringen
- Mitarbeit in einem einzigartigen, kollegialen und engagierten Team einer international tätigen Hilfsorganisation mit dem gemeinsamen Ziel, das Leben anderer Menschen zu verbessern
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- 30 Tage Urlaub, damit Sie sich wirklich erholen können
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- die Sächsische Schweiz vor der Haustür

Kontakt

Die gehaltliche Einstufung erfolgt je nach Qualifikation gemäß unserem Gehaltssystem. Menschen mit Migrationshintergrund und schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. arche noVa e.V. fördert Gleichstellung und ein diskriminierungsfreies Umfeld. Wir bieten gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen) sowie Ihre Gehaltsvorstellung senden Sie uns bitte per Email unter dem Kennwort „Projektreferent*in“ in einem Dokument (max. Größe bis 5 MB) an: bewerbung [at] arche-nova.org

Weitere Information finden Sie unter www.arche-nova.org

AnsprechpartnerIn



Kati Pretsch

Abteilung

Personal

Funktion

HR Referentin

Telefon

0351 481984-33

E-Mail

kati.pretsch [at] arche-nova.org

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

[Als PDF drucken](#)

[Zurück zur Übersicht](#)