

Wir suchen zum 1. Juni 2024 im Präsidialbereich Brot für die Welt, Internationale Programme, Abteilung Kapazitätsstärkung und Lernen, Referat Personelle Zusammenarbeit Global, des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e.V. in Berlin eine*n

Sachbearbeiter*in (100%)

Vakanz 1124, vorerst befristet bis 31. Dezember 2024

Das Evangelische Werk für Diakonie und Entwicklung e. V. (EWDE) mit Sitz in Berlin vereint seit 2012 Entwicklungszusammenarbeit, Katastrophenhilfe und bundesweite diakonische Arbeit. Mit seinen rund 850 Mitarbeiter*innen führt der Verein die drei Marken: Diakonie Deutschland, den evangelischen Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege, das Entwicklungswerk Brot für die Welt und die Nothilfe-Organisation Diakonie Katastrophenhilfe.

Das Referat Personelle Zusammenarbeit Global plant strategisch und führt den programmatischen Dialog mit Partnerorganisationen zur Vermittlung von internationalen Fachkräften. In den beiden Programmlinien Ziviler Friedensdienst (ZFD) und dem Fachkräfte-Stammpogramm begleitet das Referat inhaltlich sowohl die Fachkräfte als auch die Partnerorganisationen weltweit von der Antragsstellung bis zum Projektabschluss. Die hier ausgeschriebene Stelle unterstützt beide Programmlinien.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- projektbezogene Unterstützung (das Anlegen von Projektakten, Ablage, Archivierung)
- Ausstellung von Verträgen mit Partnerorganisationen
- Standardkorrespondenzschreiben wie Einreichungsschreiben etc.
- allgemeines Büromanagement sowie Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachensekretär*in, Bürokaufmann/frau oder vergleichbare Qualifikation
- französische Sprachkenntnisse; jede weitere EWDE-Verkehrssprache (Englisch, Spanisch, Portugiesisch) ist von Vorteil
- mindestens ein Jahr Berufserfahrung
- Belastbarkeit sowie hohe soziale und interkulturelle Kompetenz

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- attraktive Homeoffice-Regelungen
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- tariflicher Urlaub von 30 Tagen und Sonderurlaubsmodelle
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, Firmenticket und eigene Fahrradgarage

Für Rückfragen steht Ihnen die Referatsleitung Leon Schettler (Tel.: 030 65211-1784) gern zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen gern ausschreibung@ewde.de aus der Personalabteilung.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

INTERNE & EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen Mitarbeitende, die sich mit ihrem Werteverständnis und ihren Kompetenzen bewusst in einer christlichen Organisation einbringen möchten. Wir freuen uns, wenn Sie Ihre Religions- und Konfessionszugehörigkeit in Ihren Bewerbungsunterlagen angeben.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD, Entgeltgruppe 9a, nach der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland (DVO.EKD).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **16. Mai 2024** unter dem folgenden Link:

<https://ewde.hr4you.org/job/view/1516>