

HelpAge Deutschland e.V. / Arndtstraße 19 / 49080 Osnabrück

Telefon +49(0)541-580 540 4
Durchwahl +49(0)541-580 540 50
Fax +49(0)541-580 540 66
Email: info@helpage.de
www.helpage.de

Stellenausschreibung

Referatsleitung - Programmarbeit



HelpAge Deutschland e.V. unterstützt mit seinen weltweiten Projekten ältere Frauen und Männer in Krisen-, Katastrophen- und Konfliktregionen und ist die einzige Organisation in Deutschland, die auf die Bedürfnisse alter Menschen in der Entwicklungszusammenarbeit und Humanitären Hilfe spezialisiert ist. Die Referatsleitung Programmarbeit ist fachliche Vorgesetzte/r von 4 MitarbeiterInnen und berichtet direkt der Geschäftsführung.

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Sie übernehmen die fachliche Leitung und Führung des Referates Programmarbeit.
- Sie sind für die strategische und konzeptionelle Weiterentwicklung des Referates verantwortlich und koordinieren diese in Zusammenarbeit mit den anderen Referaten und Stabsstellen von HelpAge.
- Sie bringen Ihre internationalen Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Netzwerken und Gebern ein. Dabei vertreten Sie HelpAge in Verbänden und Plattformen, sowie gegenüber den Finanzierungspartnern unserer Projekte.
- Gemeinsam mit dem kleinen, aber engagierten Team von HelpAge stellen Sie die Qualitätssicherung der Programmarbeit sicher und verantworten die Entwicklung und Umsetzung der Strategie und Zukunftsvision unserer wachsenden Organisation.
- Zusammen mit unseren Partnerorganisationen in Subsahara-Afrika (Ihre künftige Schwerpunktregion) entwickeln Sie Projektideen und stehen den Partnern bei der Projektumsetzung als Ansprechpartner zur Seite.
- Für neue Projekte bereiten sie selbständig Anträge bei Drittmittelgebern wie dem Auswärtigen Amt und dem BMZ, der EU, aber auch bei Stiftungen und Netzwerken vor.
- Im Fall von Katastrophen und humanitären Krisen leiten Sie die zügige Entwicklung von Hilfsmaßnahmen und arbeiten eng mit Ihren KollegInnen aus dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit und der Humanitären Hilfe zusammen.
- Sie unterstützen nach Bedarf die anderen Referate und Stabsstellen durch Ihre fachliche Expertise.

Ihr Profil

- Sie haben erfolgreich Leitungserfahrung gesammelt und sind in der Personalführung und dem Finanzmanagement versiert.
- Häufige Dienstreisen erfordern eine überdurchschnittliche Flexibilität und Einsatzbereitschaft.
- Sie besitzen interkulturelle Kompetenz, können Partner sensibel und wertschätzend anleiten und motivieren.
- Vertiefende Erfahrungen in der Humanitären Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit haben Sie bereits durch frühere Tätigkeiten und/oder längere Auslandsaufenthalte gesammelt.
- Grundkenntnisse der Methoden und Instrumente für Planung, Monitoring, Evaluierung (PME) und Wirkungserfassung von Maßnahmen der Projekt- und Programmarbeit sind Ihnen geläufig.
- Die Prozesse der Projektfinanzierungen durch das Auswärtige Amt und das BMZ, sowie der EU sind Ihnen ebenso geläufig, ebenso wie die Anforderungs- und Umsetzungsprozesse der internationalen Geber. Das dafür benötigte Verhandlungsgeschick setzen wir voraus.
- Sie arbeiten strukturiert und können Aufgaben priorisieren, sind sicher im Umgang mit der gängigen MS-Office-Software (Word, Excel, Power Point), selbstbewusst, belastbar und flexibel.
- Die englische Sprache beherrschen Sie verhandlungssicher in Wort und Schrift. Ein Großteil der Korrespondenz und des Berichtswesens erfolgt in englischer Sprache. Weitere Sprachen, insbesondere Französisch und Spanisch sind von Vorteil.

Unser Angebot

- Eine vielfältige und verantwortungsvolle Aufgabe mit viel Gestaltungsspielraum in einem engagierten Team und einer wachsenden Organisation
- Eine Anstellung in Vollzeit mit flexiblen Arbeitszeiten (40 Stunden/Woche)
- Eine umfassende Einarbeitungszeit in die neugeschaffene Position
- Die Möglichkeit zur regelmäßigen Teilnahme an Weiterbildungen und Trainings

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit einem Motivationsschreiben, in dem Sie auf Ihre persönliche Verbindung zum Thema Alter, Beeinträchtigung oder Inklusion eingehen sowie Ihren Lebenslauf. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 31. Januar 2019 an Lutz Hethey, Geschäftsführung (hethey@helpage.de). Telefonische Rückfragen zur Stelle unter 0541-58054055.