



ReferentIn (m/w/d) Internationale Zusammenarbeit (35 Std/Woche) zum 13. Januar 2020 gesucht

TERRE DES FEMMES – Menschenrechte für die Frau e. V. ist eine gemeinnützige Frauenrechtsorganisation, die durch Öffentlichkeitsarbeit, Lobbyarbeit, Vernetzung, Förderung von Auslandsprojekten und Aufklärung gewaltbetroffene Mädchen und Frauen unterstützt. Unsere Schwerpunktthemen sind Häusliche und sexualisierte Gewalt, weibliche Genitalverstümmelung, Gewalt im Namen der Ehre, Frauenhandel und Prostitution und Gleichberechtigung und Integration. Der Verein beschäftigt zurzeit 34 hauptamtliche MitarbeiterInnen in Teil- und Vollzeit. Die Bundesgeschäftsstelle befindet sich in Berlin.

Tätigkeitsprofil und Zielsetzung:

Das Referat Internationale Zusammenarbeit (IZ) koordiniert derzeit noch zehn Kooperationen mit Frauenorganisationen in zehn verschiedenen Ländern. Alle Kooperationen haben einen Bezug zu den Schwerpunktthemen von TERRE DES FEMMES. Durch gezieltes Fundraising, Fördermittelakquise und Öffentlichkeitsarbeit werden die Kooperationen von TERRE DES FEMMES (TDF) kontinuierlich gestärkt und ausgebaut.

Ab 2020 gibt es eine Schwerpunktverlagerung im Referat. Weltweit geraten insbesondere Menschen, die sich für die Rechte von Frauen einsetzen, zunehmend unter Druck. Daher wird zukünftig innerhalb des Referats Internationale Zusammenarbeit neben der Koordination der Internationalen Kooperationen der Fokus auf der Unterstützung einzelner internationaler FrauenrechtsaktivistInnen und Frauenrechtsorganisationen liegen. Die Unterstützung erfolgt durch gezielte lang- und kurzfristige Kampagnen. Um zeitliche Kapazitäten innerhalb des Referats dafür zu schaffen, wird die Anzahl der Internationalen Kooperationen in den nächsten Jahren verringert.

Ihr **Aufgabenbereich** umfasst das Projektmanagement von Projektkooperationen, die weitergeführt werden und Projektkooperationen, die zeitnah beendet werden. Dazu gehört die Mittelakquise bei bilateralen und multilateralen Förderinstitutionen (BMZ, EU, Auswärtiges Amt, Stiftungen etc.), die Projektabwicklung, das Monitoring, die Evaluierung und die Kontrolle der Projektabrechnungen.

Der Schwerpunkt der Unterstützung von internationalen FrauenrechtsaktivistInnen und Frauenrechtsorganisationen muss neu aufgebaut werden. Dazu gehört der Aufbau von Netzwerken, Verteilern und Rechercheinstrumenten. Die Durchführung von entsprechenden Kampagnen und Eilaktionen mit der dazugehörigen Öffentlichkeitsarbeit und Mittelakquise soll im Fokus der Arbeit stehen.

Zu Ihren weiteren Tätigkeiten gehörten die Öffentlichkeitsarbeit und Lobbyarbeit des Vereins im Bereich Internationale Zusammenarbeit und die Bereitschaft Interviews in verschiedenen Medien zu geben.

Ihr Profil:

- Sie haben einen Hochschulabschluss und Arbeitserfahrung in der Internationalen Zusammenarbeit.
- Sie haben bereits öffentlichkeitswirksame Kampagnen und Eilaktionen umgesetzt und haben Freude an der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit internationalen FrauenrechtsaktivistInnen.
- Sie verfügen über Berufserfahrung mit nationalen und internationalen Förderinstitutionen und deren Förderbedingungen, Richtlinien sowie der Antragstellung und Abrechnung öffentlicher Mittel.
- Sie können sich mit unserem feministischen Leitbild und allen aktuellen TDF-Positionen identifizieren.
- Sie beherrschen Englisch und eine weitere Fremdsprache verhandlungssicher und können moderne Kommunikationsmittel (MS-Office, Internet) sicher anwenden.
- Die Bereitschaft zu internationalen Dienstreisen wird vorausgesetzt.

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine positive Arbeitsatmosphäre mit engagierten KollegInnen
- Einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz mit Mac Rechner
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVöD, Entgeltgruppe 10 mit 30 Tagen Urlaub pro Jahr
- Die Stelle ist zunächst für 2 Jahre befristet.

Arbeitsort ist die Bundesgeschäftsstelle in Berlin. BewerberInnen mit Migrationshintergrund begrüßen wir ausdrücklich. Schwerbehinderte BewerberInnen werden bei gleicher Qualifikation besonders berücksichtigt.

Wenn Sie unsere Arbeit gerne mit Ihrer Tatkraft und Kompetenz unterstützen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Lebenslauf und Zeugnissen. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen in **digitaler Form (eine pdf-Datei) bis zum 10.11.2019** an: Maja Wegener, bewerbung@frauenrechte.de.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer 030/40504699-0 zur Verfügung.