

VENRO ist der Dachverband von rund 140 entwicklungspolitischen und humanitären Nichtregierungsorganisationen in Deutschland. Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir für unser zivilgesellschaftliches Begleitprojekt zur deutschen G7-Präsidentschaft 2022 zum 01.07.2022 befristet bis zum 31.12.2022

eine_n Koordinator_in (m/w/d, 100 %).

Mit dem Projekt koordiniert VENRO zusammen mit dem Forum Umwelt und Entwicklung den Dialog zwischen Bundesregierung/G7-Regierungen und der deutschen und internationalen Zivilgesellschaft anlässlich des G7-Gipfels unter deutscher Präsidentschaft. Bei dem Projekt werden zivilgesellschaftliche Organisationen aus dem globalen Süden stärker berücksichtigt und zivilgesellschaftliche Positionen erarbeitet und in den politischen Prozess eingespeist. Dadurch soll die zivilgesellschaftliche Vernetzung nachhaltig gestärkt werden. Das Projektteam ist bei VENRO angesiedelt und untersteht einer Leitung, die für die Gesamtsteuerung der Projektabwicklung zuständig ist.

Ihre Aufgaben:

- Koordinationen aller Projektmaßnahmen in Zusammenarbeit mit einer internationalen Beratungsgruppe;
- Organisation des Dialogs mit der Bundesregierung und den G7-Regierungen;
- Konzeption und Organisation von Workshops, Veranstaltungen und Fortbildungen;
- Organisation der Einbindung zivilgesellschaftlicher Organisationen in Deutschland, international unter besonderer Berücksichtigung von Südpartner_innen;
- Nutzung innovativer digitaler Formate, um eine breite Einbindung zivilgesellschaftlicher Akteur_innen zu ermöglichen;
- Zuarbeit für die Stabsstelle Kommunikation;
- Zusammenarbeit mit dem Fördermittelmanagement bei der Erstellung von Projektberichten und Budgets für einzelne Maßnahmen.

Ihr Profil:

- Hochschulabschluss mit entwicklungspolitischem Bezug;
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Entwicklungspolitik;
- Sehr gute Fachkenntnisse der Themen der G7;
- Ausgezeichnete Kenntnisse der zivilgesellschaftlichen Landschaft;
- Erfahrung in der Umsetzung von Kooperationen und in der Stärkung von Netzwerken;
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache;
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse;
- Erfahrung in der Erstellung von Publikationen sowie in der Organisation und Durchführung von hochrangigen Konferenzen und Fachveranstaltungen;
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit digitalen Formaten;
- Erfahrung in der Umsetzung von Drittmittelprojekten und im Berichtswesen.

Sie sind richtig in unserem Team, wenn Sie eine gewandte Persönlichkeit sind, die durch ihr Auftreten und diplomatisches Geschick überzeugt. Sie sind kreativ, engagiert und setzen Prioritäten. Es fällt Ihnen leicht, Prozesse zu organisieren. Die Bereitschaft zu Dienstreisen vor allem in Deutschland setzen wir voraus.

Was wir bieten:

- Eine Vergütung in Anlehnung an TVÖD Entgeltgruppe 12;
- 30 Tage Urlaub im Jahr;
- Flexible Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der anfallenden Aufgaben;
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten;
- Die Mitarbeit in einem sehr kollegial geprägten und dynamischen Team;
- Vielseitige Chancen, eigene Ideen einzubringen und neue Lösungen zu entwickeln.

VENRO gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Diversität entspricht unserem Selbstverständnis als Arbeitgeber. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten ebenso wie von Menschen mit Behinderungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung bitte ausschließlich per E-Mail **in einer PDF** und unter Angabe des Betreffs „Koordination G7“ bis einschließlich **27.05.2022** an bewerbung@venro.org.

Weitere Informationen über VENRO finden Sie unter www.venro.org. Informationen zum Forum Umwelt und Entwicklung finden Sie unter www.forumue.org.