

Wir suchen zum 1. Januar 2025 im Präsidialbereich Brot für die Welt, Bereich Internationale Programme, Referat Programmkoordination, des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e.V. in Berlin eine*n

Referent*in Drittmittelfinanzierungen (100%)

Vakanz 1205, befristet für 3 Jahre bis zum 31. Dezember 2027

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 Stabsreferat Programmkoordination berät die Bereichsleitung Internationale Programme (IP) entlang der Programmmittel. Dazu gehören die Koordination der Bewilligungsgremien, der Verfahren und Standards und der Außenstrukturen. Das Team Drittmittel im Referat Programmkoordination koordiniert die strategische Mittelakquise bei Brot für die Welt.

Aufgabenschwerpunkt: Akquise und Lobby-Arbeit bei Geberorganisationen

Der/die Referent*in koordiniert die strategische Mittelakquise bei Brot für die Welt. Der besondere Fokus liegt darin, die Förderpolitik bestehender und potenzieller Drittmittelgeber durch Lobby und Advocacy im Sinne der Partnerorganisationen zu beeinflussen, neue Fördermöglichkeiten für Brot für die Welt und Partnerorganisationen zu erschließen und Brot für die Welt als antragstellende Organisation bekannter zu machen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- 1. Der/die Referent*in Drittmittelfinanzierungen koordiniert die strategische Mittelakquise bei Brot für die Welt, stellt Projektanträge, sichert ihre Qualität und berät zur Bearbeitung von Drittmittelprojekten. Sie/er**
 - erschließt etablierte und neue Drittmittelquellen
 - berät Mitarbeitende und Partnerorganisationen in Antragsprozessen und Implementierung von Drittmittelprojekten entsprechend den Standards von Drittmittelgebern und BfdW
 - unterstützt bei der Aufbereitung von Daten für das Monitoring der Drittmittelstrategie und dem Strategischen Plan von Brot für die Welt
- 2. Der/die Referent*in analysiert Gebertrends und Fördermodalitäten, um Potenziale bei etablierten und neuen Gebern frühzeitig zu erkennen.**
- 3. Der/die Referent*in koordiniert die Vernetzung und Abstimmung mit öffentlichen Gebern und potenziellen Konsortialpartnern. Sie/er**
 - vertritt Brot für die Welt in relevanten Netzwerken, Arbeitsgruppen und Foren auf nationaler und internationaler Ebene
 - führt den Dialog mit etablierten und neuen Drittmittelgebern zu Projektfinanzierungen und Fördermöglichkeiten im Sinne der Partnerorganisationen
 - baut bestehende Beziehungen zu Drittmittelgebern sowie langfristige strategische Partnerschaften aus
 - arbeitet abteilungsübergreifend mit für die Lobbyarbeit relevanten Stellen bei Brot für die Welt zusammen
 - baut neue Konsortialkonstellationen und Förderformate auf
- 4. Der/die Referent*in unterstützt bei der Entwicklung von relevanten Verfahren und Regularien für die Drittmittelakquise und -bewirtschaftung.**

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

Formale Qualifikationen:

PLST:

INTERNE & EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation in relevantem Fach
- mehrjährige, entwicklungsbezogene Berufserfahrung mit längerem Arbeitsaufenthalt im Ausland

Fachliche Qualifikationen

- mehrjährige Erfahrungen und fundierte Kenntnisse in der Anbahnung, Beantragung und Durchführung von drittmittelfinanzierten (Entwicklungs-)Vorhaben, insbesondere der Europäischen Union und von deutschen Bundesministerien
- umfangreiche Beratungs- und Schulungserfahrung von Partnerorganisationen im internationalen Kontext
- Erfahrungen in der Lobby- und Advocacy-Arbeit sowie im Beziehungsmanagement mit Geberorganisationen
- sehr gute Kenntnisse in Planung, Monitoring, Rechenschaftspflicht und Evaluation einschließlich Wirkungsorientierung
- fließende Sprachkenntnisse in Englisch und einer weiteren Sprache (idealerweise Spanisch oder Französisch)
- fundierte kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme und Bereitschaft, sich in digitale Projektmanagement- und Finanzverwaltungsinstrumente einzuarbeiten

Soziale und persönliche Kompetenzen:

- Eigeninitiative, Flexibilität, Pragmatismus, Teamorientierung
- Fähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit, Souveränität und diplomatisches Geschick im Umgang mit Menschen in unterschiedlichen Kontexten
- Fähigkeit, unter Zeitdruck termingerecht zu arbeiten
- hohe Kommunikationsfähigkeit, Gender- und interkulturelle Kompetenz, diversitätssensible Haltung
- Tropentauglichkeit und Bereitschaft zu Auslandsdienstreisen

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem motivierten und dynamischen Team
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- attraktive und flexible Regelungen zum Homeoffice und Mobilien Arbeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit zur Teilnahme an zahlreichen Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- tariflicher Urlaub von 30 Tagen und Sonderurlaubsmodelle

Für Rückfragen steht Ihnen die Referatsleitung Frau Franziska Hoffmann (Tel.: 030 65211-1390) 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.

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 13 nach der Dienstvertragsordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland (DVO.EKD).

Die Auswahlgespräche werden zwischen dem 11. - 19. Dezember 2024 stattfinden.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **10. Dezember 2024** unter dem folgenden Link:

<https://ewde.hr4you.org/job/view/1602>

PLST: