

## **Projektkoordinator\*in Zivilgesellschaftliche Programme Elternzeitvertretung**

### **Über uns:**

**Oxfam Deutschland e.V.** ist eine internationale gemeinnützige Organisation mit Sitz in Berlin. Im internationalen Oxfam-Verbund setzen sich 22 Oxfam-Organisationen mit rund 2.350 lokalen Partnern in fast 80 Ländern für eine gerechte Welt ohne Armut ein. Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.oxfam.de](http://www.oxfam.de).

**Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Standort: Berlin

Anstellung: in Teilzeit mit einer 31,88-Stunden-Woche (85%), die Stelle ist im Rahmen einer **Elternzeitvertretung auf ein Jahr befristet.**

Bereich: Team Zivilgesellschaftliche Programme im Cluster Programme

### **Diese Aufgaben warten auf Sie:**

Als Teil der Teams Zivilgesellschaftliche Programme sind Sie für die Abwicklung und Begleitung der Programmarbeit in allen Phasen des Projektzyklus zuständig. Hierbei arbeiten Sie eng mit Kolleg\*innen bei Oxfam Deutschland e.V., den Oxfam-Strukturen auf Länder- und Regionalebene und den lokalen Partnerorganisationen zusammen.

### **Ihre Tätigkeit umfasst im Einzelnen:**

- Begleitung der Prozesse der Entwicklungszusammenarbeit (enge Abstimmung mit Referent\*in, Finanzbearbeitung, den lokalen Partnerorganisationen, Süd-Affiliates und Oxfam-Länderbüros)
  - Administrative und finanzielle Koordination der Projektabläufe von Antragstellung, Projektbegleitung, bis zum Abschluss einschl. projektbezogener Kommunikation mit den Partnerorganisationen in enger Zusammenarbeit mit den Finanzmitarbeiter\*innen
  - Sicherstellung der Einhaltung von Geber-Richtlinien durch Beratung und Unterstützung der Oxfam Länderbüros, Süd-Affiliates und der Partnerorganisationen, virtuell und ggf. auch vor Ort in den Partnerländern
  - Berichtslegung für Drittmittelgeber und das Fundraising
- Erstellung und Verwaltung deutscher und fremdsprachiger Verträge mit Drittmittelgebern, Partnerorganisationen, lokalen Oxfam Strukturen (Länderbüros oder Affiliates) und externen Dienstleistern
- Verwaltung der verschiedenen Parameter in der Projektverwaltungs-Software
- Mitwirkung an PMEL-Prozessen und deren Begleitung (Machbarkeitsstudien, Evaluierungen)
- Mitwirkung bei Organisation von Veranstaltungen im Rahmen der Programme
- Unterstützung bei themenspezifischen Anfragen und bei der redaktionellen Aufbereitung von Projekthinhalten für die Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung am team-internen Qualitäts- und Wissensmanagement

### **Das bringen Sie mit:**

- Ein abgeschlossener fachspezifischer Master oder ein abgeschlossener fachspezifischer Bachelor und eine 3-jährige fachspezifische Berufserfahrung in der Konzipierung, Beantragung und Begleitung von drittmittelgeförderten Vorhaben der Entwicklungszusammenarbeit
- Vertiefte Kenntnisse der Vertragsverwaltung, der Finanzadministration sowie der Begleitung von Prozessen im gesamten Projektzyklus
- Belastbare Kenntnisse des Vergaberechts (insb. BMZ, AA) und/oder des öffentlichen Zuwendungsrechts (BHO)
- Kommunikationsstärke, gutes Ausdrucksvermögen
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere versierter Umgang mit Excel
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und gutes Zeitmanagement
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Nachgewiesene sehr gute Deutsch-, Spanisch- und Englischkenntnisse, Französischkenntnisse und Portugiesischkenntnisse wünschenswert
- Identifikation mit den Zielen und Werten von Oxfam
- Bereitschaft zu Dienstreisen

### **Worauf Sie sich freuen können:**

- Eine sinnstiftende Arbeit im Umfeld einer internationalen gemeinnützigen Organisation für eine gerechte Welt ohne Armut
- Eine angemessene Vergütung. Gemäß unserer internen Gehaltsstruktur ist die Stelle in die Gehaltsgruppe 6 eingruppiert. Mehr Informationen dazu finden Sie [hier](#)
- Eine komplett arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge (9%)
- 30 Tage Urlaub
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeitmodelle
- Familienfreundliche Regelungen bei kranken Kindern (Übernahme 10 Kind krank Tage im Jahr)
- Moderne technische Ausstattung
- Eine zentral gelegene Geschäftsstelle mit guter Anbindung an den ÖPNV
- Firmen- und Kennenlernerevents
- Sabbaticals nach Absprache
- Umfangreiche interne Informations- und Bildungsveranstaltungen
- Großartige Kolleg\*innen mit Herzblut

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen** (zusammengefasst in einer PDF-Datei) sowie unter Angabe Ihres Gehaltswunsches über unser [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Die Bewerbungsgespräche finden fortlaufend statt.

Für **Rückfragen** steht Ihnen Frank Falkenburg, Leiter Zivilgesellschaftliche Programme, unter der E-Mail-Adresse [ffalkenburg@oxfam.de](mailto:ffalkenburg@oxfam.de) gerne zur Verfügung.

Bei Oxfam arbeiten wir nach feministischen Prinzipien. Oxfam setzt sich für die Förderung von Geschlechtergerechtigkeit und Frauenrechten ein und bekennt sich zu Chancengerechtigkeit

und Diversität. Bei unseren Führungskräften streben wir ein Geschlechterverhältnis an, das die Geschlechterverteilung unserer Mitarbeitenden repräsentiert.

Unser Handeln richten wir stets an Oxfams sechs Grundwerten Equality, Empowerment, Solidarity, Accountability, Inclusiveness und Courage aus. Mehr zu unseren Werten erfahren Sie [hier](#).

Oxfam setzt sich ebenfalls dafür ein, das Wohlergehen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen zu schützen und zu fördern. Mitarbeiter\*innen verpflichten sich diesem Ziel durch Anerkennung des [Verhaltenskodexes](#).

Wir möchten die Diversität bei Oxfam hinsichtlich soziokultureller Herkunft, Geschlecht, Beeinträchtigung, Alter, sexueller Identität sowie Religion oder Weltanschauung fördern. Wir freuen uns auf Bewerbungen von People of Color.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**JETZT BEWERBEN!**

Empfehlen Sie unser Stellenangebot auch gerne weiter.