

Consultant für Fördermittel (m/w/d)

Der Weltfriedensdienst ist politisch und konfessionell unabhängig. Als gemeinnütziger Verein arbeiten wir seit 1959 in Krisen- und Konfliktregionen. Wir stärken Initiativen und Organisationen, Konflikte gewaltfrei zu lösen, Ressourcen und Ernährung zu sichern und die Menschenrechte zu schützen. Dabei orientieren wir uns am Prinzip „Hilfe durch Selbsthilfe“. Wir sind einer der sieben Entsendedienste in Deutschland und setzen Projekte des Zivilen Friedensdienstes um.

Sie möchten mit Ihrer Expertise dazu beitragen, dass Projekte mit gesellschaftlicher Wirkung nachhaltig finanziert und weiterentwickelt werden? Als **Consultant für Fördermittel** unterstützen Sie den Weltfriedensdienst im Jahr 2026 strategisch und operativ bei der Identifikation, Entwicklung und Akquise von nationalen und internationalen Fördermitteln. Dabei arbeiten Sie mit der Geschäftsführung sowie relevanten internen Schnittstellen zusammen und gestalten aktiv die Umsetzung unserer Fördermittelstrategie.

Ihre Aufgaben

- **Identifikation, Analyse und Bewertung** geeigneter öffentlicher und/oder privater Förderprogramme auf nationaler und internationaler Ebene (z. B. EU, Bund, Länder oder Stiftungen)
- **Akquise und Pflege** von Kontakten zu den identifizierten öffentlichen und/oder privaten Fördermittelgeber*innen
- **Unterstützung und Beratung** der Geschäftsführung durch regelmäßiges Reporting sowie strategische Empfehlungen zur Weiterentwicklung der Fördermittelstrategie
- **Laufende Beobachtung** von Trends, Ausschreibungen und Veränderungen im Fördermittelbereich sowie Information der internen Schnittstellen über neue Finanzierungsoptionen

Ihr Profil

- Mehrjährige nachweisbare Erfahrung (mind. 5 Jahre) in der Fördermittelberatung, Drittmittelakquise oder im Fundraising, idealerweise im NGO- oder Stiftungsumfeld
- Fundierte Kenntnisse der öffentlichen und privaten Förderlandschaft auf nationaler und internationaler Ebene, einschließlich EU-Förderprogramme
- Ausgeprägte Kommunikations- und Beratungskompetenz sowie ein sicheres, professionelles Auftreten gegenüber Fördermittelgeber*innen
- Strategische Denkweise kombiniert mit operativer Umsetzungsstärke
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Ein attraktives Vergütungspaket
- Strukturierte Einführung in Strukturen und Arbeitsweise des Weltfriedensdienst e.V.
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Umfassende und fachliche Unterstützung durch die Geschäftsstelle
- Eine sinnstiftende Tätigkeit für eine gesellschaftlich relevante Organisation mit internationaler Ausrichtung

Bewerbung

Bitte senden Sie uns **bis zum 28.02.2026** folgende Unterlagen in **einem PDF** an **bewerbungen@wfd.de**

- Kurzes Exposé zu Ihrer Person
- Ihr Portfolio inkl. Referenzen und Arbeitsproben für ähnliche Aufträge
- Angaben zu Ihrem Tagessatz / Honorarvorstellung
- Ihre Verfügbarkeit

Bitte geben Sie außerdem an, wie Sie auf die Ausschreibung aufmerksam geworden sind.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Der Auftrag ist für 6 bis 9 Monate angelegt und soll spätestens **zum 01.04.2026** begonnen werden. Ein früherer Beginn ist nach individueller Absprache möglich.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Personalreferentin **Nadine Schott** gern zur Verfügung unter: schott@wfd.de.

Das persönliche Gespräch findet voraussichtlich in **Kalenderwoche 12** in Präsenz in unserer Geschäftsstelle in Berlin-Neukölln statt.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Weitere Informationen über den Weltfriedensdienst finden Sie hier:

[Profil](#) | [Jahresbericht](#) | [Instagram](#) | [Facebook](#) | [Newsletter](#)