

Der Weltfriedensdienst arbeitet seit 1959 weltweit mit Partnern der lokalen Zivilgesellschaft für Frieden, Menschenrechte und nachhaltige Entwicklung. Solidarische Fachleute mit internationaler Erfahrung stärken unsere Kooperationen. Im Fokus steht dabei ein gewaltfreier und gerechter Umgang mit Ressourcen. Als einer der sieben anerkannten Entwicklungsdienste und Träger des Zivilen Friedensdienstes unterstützen wir eine basisnahe, kritische Entwicklungszusammenarbeit.



Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Referent*in für internationale Fachkräfte

25 Std./Woche

Sie betreuen und beraten unsere Fachkräfte in Entwicklungsprojekten von der Vorbereitung über die Begleitung während des Auslandseinsatzes bis zur Rückkehr. Sie tragen mit Ihrer Expertise und Ihrem Engagement zur konzeptionellen Weiterentwicklung des Personalmanagements der Fachkräfte bei.

Ihre Aufgaben

- Akquise von Fachkräften
- Organisation der Vorbereitung und Qualifizierung der Fachkräfte
- Logistik für Ausreise und Auslandsaufenthalt
- Ansprechpartner*in bei vertraglichen und versicherungsrechtlichen Fragen
- Unterstützung der Fachkräfte in Sicherheitsfragen und bei gesundheitlichen Notfällen
- Weiterentwicklung der Konzeption personeller Zusammenarbeit sowie des Vertragswerks für Entwicklungshelfer*innen
- Alles zu Vergütung und Versicherungen, Statistiken, Meldungen
- Außenvertretung in trägerübergreifenden Gremien zu Themen der personellen Zusammenarbeit
- Qualitätsmanagement der Verfahren und Prozesse in der Personellen Zusammenarbeit

Das bringen Sie mit

- Sie haben ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen und verfügen über Berufserfahrung in der Entwicklungszusammenarbeit, wünschenswert mit Personalmanagement
- Sie verfügen über eine hohe Beratungs- und Serviceorientierung, Organisationstalent und haben Erfahrung mit administrativen Arbeiten
- Kenntnisse des Entwicklungshelfergesetzes und der Richtlinien öffentlicher Geldgeber von Vorteil
- Selbständige, zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie Zuverlässigkeit
- Gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil (v.a. Französisch und Spanisch)
- Gängige Office-Anwendungen und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Aufgeschlossene, engagierte und teamfähige Persönlichkeit
- Empathische, kooperative und interkulturelle Kommunikationskompetenz

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Aufgabe: Gemeinsam mit motivierten und erfahrenen Kolleg*innen leisten Sie einen Beitrag zu Frieden, Menschenrechten und nachhaltiger Entwicklung.

Sie erhalten eine Vergütung nach Haustarif analog Entgeltgruppe 11 TVöD Bund (plus Zuschuss zum Jobticket und zu einer betrieblichen Altersvorsorge). Wir bieten flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet; eine Entfristung wird angestrebt.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über qualifizierte Bewerbungen von allen Personen, unabhängig von Geschlecht, Konfession oder Herkunft.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in einem PDF-Dokument (max. 5 MB) unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit bis zum **31.07.2021** an bewerbungen@weltfriedensdienst.de. Für Fragen wenden Sie sich bitte an Judith Ohene unter ohene@weltfriedensdienst.de.

Unser Profil finden Sie [hier](#). Weitere Informationen über den Weltfriedensdienst finden Sie hier: [Instagram](#) | [Facebook](#) | [Newsletter](#)