

Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir **zum 15. Juni** eine

## **Projektkoordination für Advocacy und Bildungsarbeit (m/w/d)**

für 30 Std./Woche

Als Projektkoordinator\*in für Advocacy und Bildungsarbeit verantworten Sie die Umsetzung und strategische Weiterentwicklung der Advocacy- und Bildungsarbeit des Weltfriedensdienstes im Rahmen der öffentlich geförderten Projekte und der WFD-Vereinsstrategie. Der Weltfriedensdienst ist eine kollegial geführte Organisation mit 24 Mitarbeitenden in Berlin und einem ehrenamtlichen Vorstand.

### **Ihre Aufgaben**

- Sie sind verantwortlich für die Projektadministration inkl. Antrags- und Berichtswesen, Mittelverwaltung und Qualitätssicherung der jeweils dreijährigen Projekte.
- Sie koordinieren die Advocacy- und Bildungsarbeit und entwickeln diese strategisch weiter.
- Sie konzeptionieren Bildungs- und Informationsmaterialien, arbeiten an der bildungsbezogenen Öffentlichkeitsarbeit mit (Newsletter, Publikationen, Social Media und Presse) und führen öffentliche (Fach-)Veranstaltungen durch.
- Sie setzen die Advocacyarbeit auf Basis der Bedarfe der WFD-Partnerorganisationen durch Lobbyarbeit und politische Kommunikation um; Sie vertreten die Advocacybedarfe in entwicklungspolitischen Netzwerken. Sie organisieren und begleiten den Besuch einer WFD-Partnerorganisation in Deutschland.
- Sie engagieren sich für übergreifende WFD-Themen, z.B. bringen Sie die Integration einer Süd-Nord-Fachkraft in das WFD-Büro in Berlin voran. Sie arbeiten aktiv in den Teams unserer kollegial geführten Organisation mit (Bildungsarbeit, Advocacy, Krisenkommunikation und weitere).

### **Das bringen Sie mit**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Qualifikation in einem relevanten Themenfeld (z.B. Politikwissenschaft, Internationale Beziehungen).
- Sie verfügen über ausgewiesene Erfahrungen im Projektmanagement mit öffentlichen Zuwendungsgebern (wünschenswert im Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung, mit der Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit und/oder Brot für die Welt).
- Sie bringen Erfahrungen in der politischen Kommunikation sowie in der Advocacy- und Öffentlichkeitsarbeit mit.
- Sie haben idealerweise entwicklungspolitische Praxiserfahrung, auch im globalen Süden, zu den Themen Klima, Wasser, Ressourcengerechtigkeit oder Agrarökologie gesammelt.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung und gehen Themen strategisch an.
- Ihr Kommunikationstalent setzen Sie erfolgreich in der Öffentlichkeit und gegenüber Entscheidungsträger\*innen in Politik und Verwaltung ein. Sie sprechen verhandlungssicher Deutsch und Englisch.
- Sie haben gute Kenntnisse in den gängigen MS Office-Anwendungen.
- Führerschein der Klasse B

## Wir bieten Ihnen

- Eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit Gemeinsam mit motivierten und erfahrenen Kolleg\*innen leisten Sie einen Beitrag zu Frieden, Menschenrechten und nachhaltiger Entwicklung.
- Wir legen Wert auf eine wertschätzende, empathische und kooperative Arbeitsatmosphäre. Wir kommunizieren auf allen Ebenen auf Augenhöhe.
- Vergütung nach Haustarif analog Entgeltgruppe 11 TVöD Bund
- Zuschuss zum Deutschland-Ticket und zu einer betrieblichen Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- Fünf Kind-krank-Tage pro Jahr und Kind
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten (mobiles Arbeiten vs. Büro)

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über qualifizierte Bewerbungen von allen Personen, unabhängig von Geschlecht, Konfession oder Herkunft. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Sommer 2024 ziehen wir in die Räume des [Berlin Global Village](#) nach Berlin-Neukölln.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2025 befristet. Eine Weiterbeschäftigung im Nachfolgeprojekt ist abhängig von der Bewilligung und wird grundsätzlich angestrebt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitsproben) in **einem PDF-Dokument** (max. 5 MB) bis zum **10.05.2024** an [bewerbungen@wfd.de](mailto:bewerbungen@wfd.de). Bitte geben Sie auch an, wie Sie von der Stellenausschreibung erfahren haben. Mit Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Personalreferentin **Nadine Schott** unter [schott@wfd.de](mailto:schott@wfd.de) oder Tel. +49 30-253990-16. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der **KW 22** statt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und hoffen, Sie bald in unserem Team begrüßen zu dürfen!

**Der Weltfriedensdienst e.V.** 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.

Weitere Informationen über den Weltfriedensdienst finden Sie hier:

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