

GESUCHT: National Director

Humanity in Action – Deutschland e.V.

Bewerbungsschluss: 27. Oktober 2023

Für das Berliner Büro von Humanity in Action suchen wir **eine*n National Director**. Aufgabenbereiche sind primär die Leitung von Humanity in Action – Deutschland e.V., Fundraising, die Durchführung des Fellowship-Programms von Humanity in Action in Berlin sowie die Mitentwicklung des Programms im Rahmen des Landecker Democracy Fellowships.

DEINE AUFGABEN

- Leitung der Berliner Geschäftsstelle von HIA-Deutschland und Vertretung des Vereins nach außen;
- Strategische Weiterentwicklung der Organisation sowie Netzwerkarbeit;
- Finanzplanung und Fundraising in Zusammenarbeit mit dem Vorstand;
- Unterstützung des Vorstands von HIA-Deutschland;
- Direkte Personalführung (Berliner Geschäftsstelle, Praktikant*innen, Freelancer*innen);
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des deutschen Fellowship-Programms von Humanity in Action;
- Ausschreibung und Auswahl der Humanity in Action Fellows in Deutschland;
- Kommunikation mit und Berichterstattung gegenüber Förderern;
- Mentoring der Fellows bei Umsetzung der Action Projects sowie Betreuung der Alumni-Arbeit in Deutschland;
- Mitentwicklung des Programms im Rahmen des Landecker Democracy Fellowships;
- Mentoring von Fellows im Rahmen des Landecker Democracy Fellowships.

DEIN PROFIL

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Masterstudium, in einschlägigen Studienbereichen wie Politikwissenschaften, Internationale Beziehungen, etc.;
- Du hast mindestens 5 Jahre relevante Berufserfahrung, sowie Erfahrung in der Leitung von Projekten und/oder Organisationen, der internationalen Zusammenarbeit und in der Mittelbeschaffung;
- Du hast Erfahrung im Bereich Menschenrechte und Minderheitenfragen, Migration oder anderen gesellschaftspolitischen Themen;
- Dein Deutsch und Englisch – mündlich und schriftlich – sind verhandlungssicher (B2/C1); Weitere Fremdsprachen sind von Vorteil, aber kein Ausschlusskriterium.

- Du bist kommunikativ und arbeitest gern strukturiert, eigenständig und zeitlich flexibel (wichtige Kolleg:innen leben in den USA) und verfügst über gutes Selbstmanagement;
- Du verfügst über interkulturelles Verständnis, Sozialkompetenz, Empathie und Erfahrung bei der Moderation von Gruppenprozessen;
- Du hast dich vielfältig zivilgesellschaftlich oder ehrenamtlich engagiert und Erfahrung in der Arbeit in ehrenamtlichen Strukturen.
- Du kannst mit den gängigen Office-Anwendungen, Zoom, Asana gut umgehen;
- Du hast eine Arbeitsgenehmigung in Deutschland und dein regulärer Wohnort ist Berlin oder Umgebung.

UNSER ANGEBOT

- Eine interessante Tätigkeit (in leitender Position) im Bereich der Erwachsenenbildung mit Kolleg:innen in Europa und den USA.
- Flexibler Arbeitsort (remote work)
- Arbeitsumfang: 38,5 Stunden/Woche
- Vergütung: 4,400 Euro Bruttolohn/Monat
- **Arbeitsbeginn: 01. oder 14. 02.2024**

DEINE BEWERBUNG

Bitte schicke uns folgende Unterlagen bis zum 27. Oktober 2023:

- einen tabellarischen Lebenslauf ohne Foto (max. 2 Seiten, Deutsch oder Englisch)
- ein aussagekräftiges Motivationsschreiben (max. 1 Seite, Deutsch)
- ein Referenzschreiben (Englisch oder Deutsch)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

KONTAKT

Janina Lehmann (*she/her*)

Lead of Administration and Organizational Management |

Humanity in Action – Deutschland e.V.

Kollwitzstr. 94-96, 10435 Berlin

Tel.: +49 (0)30 4430 82-71, Mobil: +49 (0)152 2610 1010

j.lehmann@humanityinaction.org | www.humanityinaction.org