

Rosa-Luxemburg-Stiftung

Praktikum als Projektmanager_in für Mexiko und Zentralamerika

Arbeitsaufgaben:

- Mitarbeit an der inhaltlichen Vorbereitung, Durchführung und Steuerung von Projekten
- Mitarbeit an der Steuerung und Kontrolle der Finanzflüsse und der Budgets der Auslandsbüros und der Partnerprojekte in der Region
- Selbständige inhaltliche und formale Erarbeitung von BMZ-Anträgen, -berichten, Entscheidungsvorlagen in Abstimmung mit dem Regionalreferenten Mexiko und Zentralamerika und die Leitung des RLS-Regionalbüros in der Region
- Recherchetätigkeiten und Bearbeitung von inhaltlichen und regionalen Schwerpunkten
- Selbständige Kommunikation mit den Mitarbeiter/innen des RLS Regionalbüros
- Mitarbeit an PME-Prozessen (Planung, Monitoring, Evaluation)
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Bildungsveranstaltungen sowie Mitwirkung an der Realisierung von Bildungsveranstaltungen, Auslandsaufenthalten von internen und externen Kurzzeitfachkräften und Besucherprogrammen für ausländische Fach- und Führungskräfte einschließlich Betreuungsaufgaben in Deutschland
- Erstellung von Berichten und Materialien der Öffentlichkeitsarbeit, u.a. vorbereitende Prüfung und ggf. Beantwortung von diversen Anfragen zur Projektarbeit der RLS in der Region
- Schulung der Mitarbeiter/innen des Regionalbüros der RLS in der Programmregion
- Projektkontrollreisen

Anforderungen:

- Fachhochschulabschluss/Bachelor oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in Projektsteuerung und -management, insbesondere in der Zusammenarbeit mit Nichtregierungsorganisationen, sozialen Bewegungen und anderen Akteuren der Zivilgesellschaft in der Projektregion
- anwendungsbereite Spanischkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse erforderlich
- sehr gute Computerkenntnisse (MS-Office, Internet, Outlook, Buchhaltungs- und Projektabrechnungssoftware, Kommunikationsprogramme) sowie die Bereitschaft, sich in neue Software einzuarbeiten
- Bereitschaft zu Reisen in die Region
- interkulturelle Kompetenz
- kommunikative und organisatorische Fähigkeiten, Teamfähigkeit
- hohe Belastbarkeit, Organisationstalent und Interesse für die Bearbeitung finanzieller Vorgänge
- Vertrautheit mit dem linken politischen Raum Kenntnisse über die Ziele, Aufgaben und Aktivitäten der RLS sowie eine Identifikation mit den von der Stiftung vertretenen politischen Grundpositionen

Die Tätigkeit soll zum **01.07.2016** (oder zum frühestmöglichen Zeitpunkt) aufgenommen werden und ist befristet bis zum **30.06.2018**. Arbeitsort ist Berlin. Das Entgelt sowie alle weiteren Arbeitsbedingungen richten sich nach TVöD (Bund). Es handelt sich um eine befristete Stelle in Teilzeit (19,5 Wochenstunden), die der Entgeltgruppe 11 zugeordnet ist.

Aussagekräftige Bewerbungen (elektronisch in einem Dokument bevorzugt) richten Sie bitte per E-Mail oder postalisch **bis zum 01.06.2016** an:

Rosa-Luxemburg-Stiftung
Dr. Annegret Rohwedder, Personalreferentin
Personalreferentin
Franz-Mehring-Platz 1
10243 Berlin

E-Mail: bewerbung@rosalux.de