

Stellenausschreibung

Programmmanager*in (m/w/d), Vollzeit, Berlin

IsraAID Germany e. V. ist eine unpolitische, multikulturelle Hilfsorganisation, die Gemeinschaften in Not beim Übergang von einer Krise zum Wiederaufbau und zu einem nachhaltigen Leben unterstützt. Die in den letzten Jahren in und außerhalb Deutschlands durchgeführten Projekte konzentrieren sich auf MHPSS und die soziale Integration von Asylbewerbern und Geflüchteten, sowie auf die wechselseitigen Beziehungen zwischen ihnen als ganzheitlichen Ansatz. Neben interkultureller psychosozialer Beratung und Kunsttherapie für Kinder und Erwachsene, GBV-Sensibilisierung und PSS-informierten Workshops für Dienstleister, fördern die verschiedenen Projekte auch die Fähigkeit von Geflüchteten, durch soziales Engagement und Leadership einen Beitrag zu ihren eigenen Gemeinschaften und zur Aufnahmegesellschaft zu leisten. Als Ergebnis seiner vielfältigen Bemühungen wurde IsraAID Deutschland e. V. im Jahr 2018 mit dem Nationalen Integrationspreis der Bundeskanzlerin ausgezeichnet.

Wir suchen eine*n Programmmanager*in (m/w/d) für die Leitung unserer Programmabteilung mit lokalen und internationalen Projekten

Ort: Unser Hauptsitz in Berlin

Start: 01.08.2021

Befristung: 31.12.2022 mit der Absicht, den Vertrag zu verlängern

Arbeitspensum: Vollzeit

Positionsbeschreibung:

Als Programm-Manager*in und Leiter*in der programmatischen Abteilung bist du verantwortlich für die Führung, die Entwicklung, das Wachstum und die Verbesserung der Fähigkeiten deines Teams von Projektkoordinator*innen sowie die Verbesserung der Projektmanagement-Kapazität innerhalb der Organisation. Zusätzlich und durch die Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen wirst du die Entwicklung neuer Projekte von der Konzeption bis zur Umsetzung unterstützen.

Deine Verantwortungen:

- **Programmatisch:** Beaufsichtigung und Unterstützung der Projektkoordinator*innen und Sicherstellung positiver Ergebnisse der von ihnen geleiteten Projekte; Sicherstellung einer professionellen Planung, Beaufsichtigung und Berichterstattung der Projekte; Erkennen und Führen von notwendigen kleineren Anpassungen und größeren strategischen Anpassungen in

- Abstimmung mit dem CEO und anderen Abteilungen; vorübergehende Übernahme der Projektkoordination in Zeiten des Übergangs oder Urlaubs eines der PCs.
- Führung des Teams: Positive Führung deines direkt unterstellten Personals bei gleichzeitiger guter persönlicher Betreuung, Förderung der Motivation sowie der beruflichen und persönlichen Entwicklung des Personals; Anleitung und Beaufsichtigung der Projektkoordinator*innen, die den gleichen Prozess mit ihren Projektteams führen.
 - Rekrutierung & On/Offboarding: Leitung der Rekrutierungsprozesse für die programmatische Abteilung in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung, der Fachabteilung und dem CEO Ermöglichung eines erfolgreichen On/Offboardings für Projektteammitglieder mit Fokus auf deren aktive Teilnahme an den Projekten und dem Team, in Zusammenarbeit mit PCs und anderen Abteilungen.
 - Eskalationspunkt: Die erste Eskalationsstelle für Projektkoordinator*innen und sensible Situationen in Zusammenarbeit mit dem CEO zu managen.
 - PC-Zirkel & Kapazitätsaufbau: Entwicklung der Fähigkeiten der Projektkoordinator*innen, Projekte erfolgreich zu managen, durch den Aufbau professioneller Kapazitäten und die Erleichterung von Wissensaustausch und projektübergreifender Zusammenarbeit.
 - Entwicklung & Partnerschaften: Sicherstellung einer guten Kommunikation und eines guten Stakeholder-Managements mit Partner*innen und Geldgebenden; Identifizierung von Bedürfnissen und Management der erforderlichen Änderungen in Zusammenarbeit mit dem CEO und der Entwicklungsabteilung; Unterstützung der Entwicklung neuer Projekte von der Konzeption bis zur Umsetzung.
 - Sichtbarkeit & Präsentation: Fähigkeit, die Organisation in Partnerschaftstreffen und bei Medienauftritten mit einem klaren Verständnis für die Vision der Organisation und ihre einzigartigen Mehrwerte zu präsentieren.

Dein Profil:

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Studium in einem relevanten Feld und bringst einschlägige Berufserfahrung im humanitären Bereich mit, davon mindestens 3 Jahre im Bereich Programm- oder Projektmanagement
- Du hast mehrjährige Erfahrung im humanitären Sektor mit Planung, Monitoring und Berichterstattung, zudem bist du vertraut mit verschiedenen Arbeitsmethoden und Vorlagen für die Umsetzung von humanitären Projekten
- Du hast Erfahrungen in der Arbeit mit Menschen mit Fluchthintergrund und ein Grundverständnis für die komplexe Situation vulnerabler Bevölkerungsgruppen
- Erfahrungen im psychosozialen und/oder Inklusionsarbeit sind erwünscht
- Du hast mehrjährige Erfahrungen in der Teamführung gesammelt und Teamprozesse aktiv gestaltet
- Du verfügst über Erfahrung im Bereich Personalrekrutierung
- Du identifizierst dich mit den Zielen und Inhalten von IsraAID Germany e. V.
- Du begeisterst dich für die humanitäre Arbeit und hast Lust darauf, dich kontinuierlich weiterzuentwickeln
- Du bist ein Kommunikationstalent und gehst offen und unvoreingenommen auf Menschen zu
- Du übernimmst Verantwortung, arbeitest äußerst selbständig, bringst ein hohes Maß an Sozialkompetenz mit und hast einen lösungsorientierten Ansatz
- Du besitzt die Fähigkeit mit Problemen und kurzfristigen Planänderungen umzugehen und lässt dich nicht so schnell aus der Ruhe bringen
- Du verfügst über verhandlungssichere Deutschkenntnisse (mind. C1 Niveau schriftlich und mündlich) und sehr gute Englischkenntnisse

- Du bist zu mehrtägigen Dienstreisen innerhalb, sowie außerhalb Deutschlands bereit
- Erfahrung mit EU-Mitteln/Mittel des Deutschen Auswärtigen Amtes/GIZ Mittel von Vorteil

Das erwartet Dich:

- Die Möglichkeit sich für andere Menschen durch einzigartige Projekte einzusetzen und diese aktiv zu gestalten
- Ein multikulturelles Arbeitsumfeld und ein hoch motiviertes Team
- Eine Arbeit in einer kleinen, dynamischen Organisation mit lokalen und internationalen Projekten
- Eine angemessene und leistungsgerechte Vergütung
- Das Angebot zur regelmäßigen Teilnahme an Weiterbildungen und Trainings, sowie regelmäßige individuelle Consulting-Sessions
- Die Möglichkeit deine berufliche und persönliche Entwicklung mit uns individuell zu gestalten
- Enge Zusammenarbeit mit Senior Management und dem CEO mit der Möglichkeit der Einflussnahme
- Ein flexibles Modell von Arbeit im Büro und home office

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) mit Angabe Deines möglichen Starttermins bis einschließlich 03.08.2021 an Deine Ansprechpartnerin Frau Maria Mettler: info@israaid-germany.de. Wir behalten uns vor Gespräche bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu führen.

Weitere Informationen zur Arbeit und dem Verein findest Du auf <https://www.israaid-germany.de>