



## **Stellenanzeige: Programmkoordination mit geschäftsführenden Tätigkeiten**

Zeitraum: ab 01.08.2022

Wöchentliche Arbeitszeit: Vollzeit (40 Stunden / Woche)  
(in der Einarbeitungsphase August ggf. auch 50%)

Wir suchen ab 1. August 2022 eine\*n Mitarbeitende\*n auf Vollzeitbasis (40 Stunden / Woche) für die Koordination der Programmarbeit für unseren Verein South African German Network (SAGE Net) e.V. (v.a. Koordination des weltwärts-Programms) sowie für geschäftsführende Tätigkeiten des Vereins.

### **Wer wir sind**

Als gemeinnütziger Verein, mit Sitz in Berlin und Kapstadt setzen wir uns für den interkulturellen Austausch und die langfristige Zusammenarbeit zwischen Südafrika und Deutschland ein.

Als Netzwerk bieten wir eine Plattform für unterschiedliche Kooperationen und dauerhafte Partnerschaften. Im Vordergrund steht dabei der weltwärts-Freiwilligendienst, den wir sowohl für Südafrikaner\*innen als auch Deutsche anbieten.

Seit 2004 gibt es unseren Verein, der jedes Jahr junge Menschen nach Deutschland und Südafrika sendet. Uns alle verbindet die Liebe zu interkulturellen Erfahrungen und Vielfalt, sowie beiden Ländern.

### **Deine Aufgaben umfassen:**

#### **Programmkoordination weltwärts**

- Kommunikation mit dem Förderer BMZ / Engagement Global
- Kontrolle der Finanzierung, Abrechnungen, Mittelverwendung
- Betreuung und Unterstützung weiterer Mitarbeitender bei der Programmumsetzung (z.B. Auswahl von Freiwilligen, Seminararbeit)
- Kommunikation und enge Abstimmung mit dem SAGE Net-Team in Südafrika

#### **Geschäftsführende Tätigkeiten**

- Entwicklung weiterer Geschäftsfelder und Projektideen und deren Umsetzung
- Initiierung von Fundraising-Aktivitäten und Marketingkoordination
- Betreuung und Unterstützung der Vereinsmitglieder und des (ehrenamtlichen) Netzwerks
- Durchführung von Vereinskommunikation (Newsletter, Webseite etc.)
- Büroorganisation und Mit-Organisation der (digitalen) Zusammenarbeit in den Vereinen
- Unterstützung des Vereinsvorstands und Mit-Organisation der Zusammenarbeit der deutschen und der südafrikanischen Strukturen
- Budgetplanung und betriebswirtschaftliche Steuerung des Vereins

### Wir bieten

- Ein motivierendes und dynamisches Vereinsumfeld mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten
- Hoher Grad selbstständiger, inhaltlicher und organisatorischer Mitgestaltung
- Internationales Arbeitsumfeld in südafrikanisch-deutschem Team
- Teilnahme an relevanten Weiterbildungen
- Ein Gehalt von 3.000,00 € brutto im Monat

### Deine Qualifikationen

- Studium oder Ausbildung passend zu den Aufgaben
- Betriebswirtschaftliche Kompetenz und Erfahrungen in der Budgetierung und Budgetplanung
- Motivation und Energie einen dynamischen Verein mitzugestalten
- Hohes Maß an Eigenständigkeit und Eigenorganisation
- Gute\*r Teampayer\*in und Lust am gemeinsamen Entwickeln von Ideen
- Ausgeprägte Kompetenz im Strukturieren von Prozessen und Organisationen
- Hohe Zuverlässigkeit und aktive Kommunikation
- Interkulturelle Kompetenzen und Erfahrungen im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit im Sinne der Agenda 2030
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sicherer Umgang mit gängigen PC-Programmen
- Erfahrungen in der Programmkoordination mit BMZ und Engagement Global (z.B. FEB, weltwärts) von Vorteil
- Themenbezug zu Südafrika, Austausch von Jugendgruppen und entwicklungspolitischer Bildung von Vorteil

Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Nachweisen bitte **bis 08. Juli 2022** an [hannah.cholewa@sage-net.org](mailto:hannah.cholewa@sage-net.org)