

Partnerschaftsverein Rheinland-Pfalz / Ruanda e.V.

Geschäftsstelle
Fuststraße 4
55116 - Mainz



Stellenausschreibung (m/w/d) **Partnerschaftsverein Rheinland-Pfalz / Ruanda e.V.**

Zwischen dem Bundesland Rheinland-Pfalz und der Republik Ruanda besteht seit 1982 eine Partnerschaft, die bislang in der Bundesrepublik Deutschland einmalig ist. Was vor 40 Jahren als ein ungewöhnlicher Versuch zweier Länder zur Neugestaltung von Entwicklungspolitik begann, ist heute zu einem international anerkannten Modell einer bürgernahen, dezentralen und effizienten Entwicklungszusammenarbeit geworden. Heute unterhalten neben 30 Kommunen, 40 Vereinen, Stiftungen und Organisationen, 15 Pfarreien, vier Universitäten und drei Hochschulen sowie unzählige Einzelakteure aus allen gesellschaftlichen Bereichen Beziehungen zu ihren ruandischen Partnern. Hinzu kommen gut 220 Partnerschaften zwischen Schulen und berufsbildenden Einrichtungen, aber auch rheinland-pfälzische Ministerien. Zweck dieser Partnerschaft ist es, den kulturellen und persönlichen Austausch zwischen den Menschen in den beiden Ländern zu fördern. Darüber hinaus engagieren sich die Menschen aus Rheinland-Pfalz mit Unterstützung der Landesregierung in vielfältigen entwicklungspolitisch relevanten Themenfeldern.

Der Verein „Partnerschaft Rheinland-Pfalz / Ruanda e.V.“ übernimmt in diesem Kontext die Betreuung der rheinland-pfälzischen Partner und ist zudem Träger des Koordinationsbüros in Ruanda.

Zum baldmöglichsten Zeitpunkt suchen wir eine:

Geschäftsführung (m/w/d)

mit Sitz in Mainz.

Ihr Aufgabengebiet:

- Sie beraten und unterstützen unsere Partner in Rheinland-Pfalz in ihrem partnerschaftlichen Verständnis und bei der Projektentwicklung (Antrags- und Budgeterstellung)
- Sie steuern die Projektarbeit in enger Abstimmung mit der Büroleitung in Ruanda
- Sie verantworten die Arbeits- und Ressourcenplanung der Geschäftsstelle in Mainz (aktuell 3 Personen) und des Koordinationsbüros in Kigali (aktuell 16 Fachkräfte),
- die Personalführung und Personalentwicklung des Koordinationsbüros gestalten Sie gemeinsam mit der Büroleitung in Kigali
- Sie pflegen Kontakte zu strategischen Kooperationspartner*innen, Institutionen, Vereinen und Entscheidungsträger*innen in Rheinland-Pfalz und Deutschland
- Sie verantworten den Ausbau und die Pflege von Netzwerken, bespielen Social Media, erstellen Publikationen, Informationsbriefe, und stehen für Interviews und Vorträge zur Verfügung
- Die Koordinierung von Kampagnenarbeit und Fundraising liegt ebenfalls in Ihrem Aufgabenfeld

- Zusammen mit dem (geschäftsführenden) Vorstand, dem Koordinationsbüro, sowie den Kolleg*innen des Ruandareferates des Innenministeriums entwickeln Sie eine nachhaltige Strategie für eine zukunftsfähige Partnerschaft

Idealerweise erfüllen Sie folgende Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossenes sozialwissenschaftliches Fach- oder Hochschulstudium mit BWL Kenntnissen oder vergleichbare Ausbildung in relevantem Fachgebiet
- mehrjährige Berufserfahrung in der freien nichtstaatlichen Entwicklungszusammenarbeit und/oder in der Arbeit von Non-Profit-Organisationen,
- wünschenswert: Bezug zu Rheinland-Pfalz
- relevante Arbeitserfahrungen im ostafrikanischen Raum, möglichst Ruanda
- fundierte Erfahrung in Teamarbeit und Personalentwicklung, idealerweise in leitender Funktion
- Bereitschaft zu internationalen Dienstreisen (Tropentauglichkeit) mit Unterkunft in einfachen Verhältnissen
- Fähigkeit zu einem partnerschaftlichem Umgang auf Augenhöhe
- sehr gute Moderations- und Beratungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und sicheres öffentliches Auftreten
- Organisationskompetenz kombiniert mit einer praktisch basisorientierten Arbeitsweise
- sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch, französische Sprachkenntnisse sind wünschenswert
- sehr gute PC-Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme,
- Affinität zu dem Einsatz neuer digitaler Medien

Das Gehalt gestaltet sich in Anlehnung an TVöD Land. Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgabe haben, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) (max. 4 MB) und ihrem frühesten Eintrittstermin **bis zum 04.03.2022** an folgende email:

michael.nieden@ruandaverein.rlp.de

Wir ermuntern ausdrücklich jüngere Personen, sich zu bewerben.

