STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir als Heinrich-Böll-Stiftung sind die parteinahe Stiftung von Bündnis 90/Die Grünen. Wir sind eine Agentur für grüne Ideen und Projekte, eine reformpolitische Zukunftswerkstatt und ein internationales Netzwerk mit weit über hundert Partnerprojekten in diversen Ländern und Auslandsbüros. Wir führen Bildungsmaßnahmen in der Bundesrepublik Deutschland und internationale Projekte der entwicklungspolitischen Zusammenarbeit durch. Unsere Aufgaben sind die politische Bildungsarbeit im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements, der Völkerverständigung, der Entwicklungszusammenarbeit und der Geschlechterdemokratie. Eine weitere Aufgabe ist die Studien- und Promotionsförderung. Wir fördern mit unserem Studienwerk Studierende und Promovierende. Wir als Heinrich-Böll-Stiftung orientieren uns an den Grundwerten Ökologie, Demokratie, Solidarität und Gewaltfreiheit. Werde Teil unserer Stiftung und gehe gemeinsam mit uns die Herausforderungen von morgen an.

Wir suchen schnellstmöglich, unbefristet, eine*n

Referent*in Staat, Verwaltung und Parteien

für den Bereich Inland der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin

39 Stunden/Woche, EG 13 TVÖD-O

Die Aufgaben umfassen:

- Verantwortung für die konzeptionelle Entwicklung und Durchführung von Projekten im Themenfeld des Fachreferats
- Verantwortung für die konzeptionelle Entwicklung und Durchführung von Bildungs- und Diskursformaten im thematischen Verantwortungsbereich
- Verantwortung für die konzeptionelle Entwicklung und Aufarbeitung von Analysen im thematischen Verantwortungsbereich sowie deren Vermittlung nach außen und innen
- Konzeptionelle Weiterentwicklung des Referats sowie Entwicklung einer Programmplanung im Rahmen der Grundsätze, Ziele und der aktuellen Vorhaben der Heinrich-Böll-Stiftung
- Mitverantwortung für die konzeptionelle Entwicklung, Durchführung von Projekten und aktive Mitarbeit in der Arbeitseinheit Grüne Akademie und in der Akademietätigkeit
- Mitarbeit in den Programmlinien, der Programm- und Projektplanung sowie der strategischen Planung und Öffentlichkeitsarbeit der Inlandsarbeit
- Beratung und Kooperation mit den Landesstiftungen und mit Kolleg/innen der Bundesstiftung sowie Wahrnehmung von Arbeits- und Planungstreffen an den Schnittstellen zu anderen Abteilungen bzw. Arbeitsbereichen
- Wahrnehmung von Kontakten zu Einrichtungen und Akteur*innen aus den Bereichen Politik, Wissenschaft, Verbände, Gewerkschaften, sowie anderen einschlägigen Organisationen im Themenfeld des Fachreferates
- Darstellung des Referatsbereichs und Ansprechpartner*in nach Außen und nach Innen
- Bericht über die übertragenen Aufgaben im Rahmen des internen Berichtswesens
- Personalverantwortung für Projektbearbeitungen im Referat
- Verantwortung für die Verausgabung und Nachweislegung des Budgets für die übertragenen Projekte
- Verantwortung für die Mitwirkung an der Umsetzung der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung

Dafür bringen Sie mit:

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechts- und/oder Verwaltungswissenschaften
- Erfahrungen im Bereich Politik- und Parteienforschung sowie der empirischen Sozialforschung
- Gute Vernetzung mit Arbeitszusammenhängen, Initiativen und Akteur*innen des Themenfeldes
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen in der politischen Bildungsarbeit
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel
- Gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache

- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Gremien und projektbezogener Teamarbeit
- Gute Kenntnisse bündnisgrüner Programmatik und Zusammenhänge
- Gute Social-Media-Kompetenzen und EDV-Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft
- Handlungskompetenz
- Hohe Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- Ausgeprägte konzeptionelle Fähigkeiten
- Interesse an interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Interesse an gesellschaftspolitischen Debatten und kulturellen Diskursen, Gespür für Themen und Trends
- Vernetzungskompetenz
- Fähigkeit zur Koordination, Organisation und Moderation
- Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten
- Medienkompetenz
- Offenheit und Sensibilität gegenüber kulturellen und gesellschaftspolitischen Entwicklungen
- Soziale und interkulturelle sowie Gender- und Diversitykompetenz

Unser Angebot für Sie:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einer international agierenden Organisation
- Die Mitarbeit im engagiertem Team mit gutem Betriebsklima
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten möglich
- Gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Teilnahme an Konferenzen
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5 Tage-Woche und eine Jahressonderzahlung nach TVöD-O
- Betriebliche Altersvorsorge
- Moderne Büroräume
- Zentrale Lage
- Gefördertes JobTicket (Deutschlandweit)

Wir freuen uns besonders über die Bewerbung von Menschen mit Schwerbehinderung, welche mit gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden sowie von Menschen mit Migrationsgeschichte.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **bis zum 01.10.2023** unter Angabe der Stelle und **Kennziffer 2023/82** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich per INTERAMT, Stellen-ID**: **1023823**.