

STELLENAUSSCHREIBUNG

Willkommen bei der Heinrich-Böll-Stiftung, einem Ort, an dem grüne Ideen und Projekte entstehen. Als Organisation, die der Partei Bündnis 90/Die Grünen nahesteht, bieten wir Ihnen mitten in Berlin die Möglichkeit, Ihre Leidenschaft für Politik, Demokratie, Ökologie, Selbstbestimmung und Gerechtigkeit in die Tat umzusetzen. Werden Sie Teil unserer internationalen, in mehr als 60 Ländern aktiven Gemeinschaft und gestalten die Zukunft mit. Ihre Kreativität und Ihre Ideen sind bei uns gefragt, sei es in der politischen Bildung, in der Verwaltung oder im Engagement für eine inklusive Gesellschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie zu einer lebendigen Demokratie und zu globaler Verständigung bei. Bei uns finden Sie den nächsten Schritt für eine sinnstiftende Karriere.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis zum 30.11.2029, eine

Leitung Referat Steuerung und Evaluierung, stellvertretende Leitung (w/m/d/k.A.)

für den Bereich Internationale Zusammenarbeit der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin
39 Stunden/Woche

Die Aufgaben umfassen:

- Leitung des Referats Steuerung und Evaluierung und stellvertretende Leitung des Bereichs Internationale Zusammenarbeit
- Vertretung der Stiftung/des Bereichs Internationale Zusammenarbeit gegenüber den Zuwendungsgeber*innen in Absprache mit der Bereichsleitung
- Konzeptionelle Entwicklung der Außendarstellung und Kommunikation der Internationalen Arbeit der Heinrich-Böll-Stiftung in Abstimmung mit den Referaten und den Auslandsbüros
- Verantwortung für die Organisation der Qualitätsentwicklung und die inhaltliche Weiterentwicklung der Arbeit im Themenfeld Planung, Monitoring und Evaluierung des Bereichs Internationale Zusammenarbeit
- Entwurf der Haushaltserstellung und -steuerung und Überwachung des Zahlungsverkehrs der Mittel des Bereichs Internationale Zusammenarbeit und der Abläufe der Auslandsfinanzen in Koordination mit anderen Bereichen/Abteilungen und den Unternehmensdiensten
- Koordination der Nachweislegung gegenüber den für die Internationale Zusammenarbeit relevanten Zuwendungsgeber*innen und Begleitung externer Prüfungen
- Koordination der Standardisierung, Büroorganisation und Wissensmanagement in den Auslandsbüros und im Bereich Internationale Zusammenarbeit in Berlin
- Koordination von Krisenmanagement bezogen auf finanzadministrative Prozesse der Auslandsbüros
- Koordination der finanzadministrativen Prozesse bei Büroeröffnungen, Büroschließungen, Zusammenlegung von Standorten etc.
- Als Teil des Leitungsteams Internationale Zusammenarbeit: Koordination der Schnittstelle des Bereichs Internationale Zusammenarbeit mit Bereich Finanzen und zentrale Dienste, Abteilung Organisation und Wissen, Stab Digitale Organisation
- Als Teil des Leitungsteams Internationale Zusammenarbeit: Koordination des Ombudssystems für die Auslandsbüros, Koordination des abteilungsinternen Sicherheitssystems in den Auslandsbüros
- Gesamtverantwortung für die Vorprüfteams des Bereichs Internationale Zusammenarbeit an den Auslandsstandorten
- Personalführung der Referatsmitarbeiter*innen und konzeptionelle Mitgestaltung der Personalentwicklung im Bereich Internationale Zusammenarbeit
- Zuwendungsrechtliche Beratung der Auslandsbüros und des Bereichs Internationale Zusammenarbeit bezogen auf die für die Internationale Zusammenarbeit relevanten Zuwendungsgeber*innen
- Verantwortung für die Umsetzung der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (z. B. Master) in einem relevanten Fachgebiet
- Erfahrung in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel

- Erfahrung in der Erstellung von Projektanträgen bei den Zuwendungsgeber*innen Auswertiges Amt/Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung/Europäische Union
- Fundierte Kenntnisse des Zuwendungsrechts
- Grundkenntnisse in kameraler und doppelter Buchführung
- Führungs- und Managementenerfahrung im außereuropäischen Ausland und/oder in einer international tätigen Organisation
- Sehr gute Kenntnisse über Planungs-, Monitoring- und Evaluierungsinstrumente und -methoden
- Politische Sensibilität und interkulturelle Kompetenz
- Erfahrung in der Arbeit in teilweise repressiven politischen Kontexten von Vorteil
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, Sprachkenntnisse in Spanisch und/oder Französisch von Vorteil
- Vertrautheit mit Programm und Politik von Bündnis 90/Die Grünen
- Ergebnisorientierte Arbeitsweise und Entscheidungsstärke
- Reise- und Tropentauglichkeit
- Gute Kontakte zu politischen Entscheidungsträger*innen (Ministerien, Parlament)
- Sehr gute Kooperations- und Teamfähigkeit
- Kommunikationsstärke und ein gutes Gespür für Mitarbeiter*innen und ihre Bedürfnisse
- Integrationsfähigkeit
- Hohe Leistungsbereitschaft
- Gender- und Diversitykompetenz

Unser Angebot für Sie:

- **Sinnstiftende Arbeit:** Unsere Aufgabe ist die politische Bildung im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements und der Völkerverständigung. Seien Sie Teil davon!
- **Mobiles und flexibles Arbeiten:** Nutzen Sie die Möglichkeit, bis zu 60 % Ihrer Arbeitszeit mobil und ortsunabhängig in Deutschland zu gestalten. Zudem bieten wir eine Gleitzeitregelung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre Arbeitszeiten innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen flexibel zu gestalten.
- **Weiterbildung:** Wir bieten sehr gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, um Sie nach Ihren Bedürfnissen und Talenten voranzubringen – fachspezifisch aber auch z.B. mit Empowerment- und Sensibilisierungsangeboten zu unterschiedlichen Diversitäts- und Diskriminierungsdimensionen.
- **Jobticket und zentrale Lage:** Mit dem deutschlandweiten Jobticket reisen Sie kostengünstiger mit unserer finanziellen Unterstützung und setzen ein Zeichen für umweltfreundliche Verkehrsmittel. Unsere Stiftung liegt im Herzen von Berlin und hat eine sehr gute Anbindung (Nähe S/U Friedrichstraße).
- **Urlaub:** Genießen Sie 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche.
- **Vergütung:** Durch den TVöD erwartet Sie eine transparente, faire Gehaltsstruktur mit einer Jahressonderzahlung. Diese Stelle wird nach **EG 15 TVöD Bund** [bei Erfüllung der personenbezogenen Voraussetzungen] vergütet.
- **Altersvorsorge:** Profitieren Sie von unserer vollständig arbeitgeberfinanzierten Altersvorsorge.
- **Barrierearmes Arbeitsumfeld:** Wir bemühen uns aktiv um ein inklusives Arbeitsumfeld, das die Bedürfnisse von chronisch kranken Menschen und Menschen mit Behinderungen berücksichtigt.
- **Alle sind willkommen:** Unser Team schätzt Vielfalt und Offenheit und freut sich auf Ihre individuellen Fähigkeiten und Perspektiven.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen, die unseren Weg hin zu einer diversitätsorientierten und diskriminierungssensiblen Organisation mitgestalten. Auch um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team abbilden zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Ansreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und sonstige relevante Dokumente) **bis zum 01.03.2026** unter der Angabe der Stelle und **Kennziffer 2026/06** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin **ausschließlich über Interamt**, **Stellen-ID: 1415103**.

Wir freuen uns darauf!