

Franziskaner Helfen mit Sitz in Bonn unterstützt als internationales Hilfswerk jährlich über 800 Hilfsprojekte weltweit. Wir sind da, wo menschenwürdiges Leben durch Armut, Hunger, Krieg oder Ungerechtigkeit bedroht ist – unabhängig von Herkunft oder Religion.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort

**eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d)**

für den Bereich **Projekte/Kooperationen** – Schwerpunkt öffentliche Mittel (BMZ, Stiftungen, etc.) in Vollzeit.

Deine Aufgaben:

- Bearbeitung, Prüfung und Ausarbeitung von Projektanträgen zur Ko-Finanzierung mit dem BMZ und anderen öffentlichen Einrichtungen oder Stiftungen
- Berichtswesen: Inhaltliche und finanzielle Projektabrechnung und Evaluierung (Zwischenberichte, Verwendungsnachweis, Wirkungskontrolle)
- Ausarbeitung, Durchführung und Abrechnung von weiteren Projekten aus verschiedenen Ländern bzw. Regionen
- Inhaltliche und finanzielle Projektbetreuung in Zusammenarbeit mit den lokalen Projektpartnern
- Planung und Durchführung von Projektreisen
- Netzwerkarbeit und Zusammenarbeit mit öffentlichen Stellen sowie anderen Hilfswerken und Organisationen

Das bringst Du mit:

- Dem Aufgabenbereich entsprechende Berufsausbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium und Berufserfahrung in der Entwicklungszusammenarbeit
- Erfahrung mit der Antragstellung, Durchführung und Abrechnung von Projekten bei öffentlichen Stellen (BMZ, Stiftungen, etc.)
- Sehr gutes Verständnis für Zahlen und Finanzen, sowie gute Computerkenntnisse (insb. MS-Excel)
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift sowie möglichst auch der portugiesischen, spanischen oder französischen Sprache
- Auslandserfahrung, möglichst in Afrika
- Eigenverantwortliches, zielorientiertes Arbeiten
- Engagement, Flexibilität und Verantwortungsbereitschaft, Freude an teamorientiertem Arbeiten
- Offenheit für bzw. Interesse an franziskanischer Spiritualität

Das bieten wir:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr guten Arbeitsumfeld
- Vergütung in Anlehnung an TVöD
- Mobiles Arbeiten an einem Tag pro Woche
- 13 Monatsgehälter
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Intensive Einarbeitung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Büroadresse in zentraler Innenstadtlage mit bestem Anschluss an den ÖPNV

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann lerne uns persönlich kennen! Sende uns Deine aussagekräftige Bewerbung bitte an [bewerbung@franziskaner-helfen.de](mailto:bewerbung@franziskaner-helfen.de)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!