

InWEnt – Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH ist ein weltweit tätiges Unternehmen für Personalentwicklung, Weiterbildung und Dialog. Unsere Capacity Building-Programme richten sich an Fach- und Führungskräfte aus Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Zivilgesellschaft. Wir arbeiten im Auftrag der Bundesregierung mit an der Umsetzung der Entwicklungsziele der Vereinten Nationen. Zudem beraten wir die deutsche Wirtschaft in Public Private Partnership Projekten. Jungen Menschen aus Deutschland geben wir die Chance, in einem Austausch weltweite Erfahrungen zu sammeln.

Für den Bereich 4 Nachhaltiges Wirtschaften, Abteilung 4.02 Moderne Medien und Curriculumentwicklung in der beruflichen Bildung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in

Die Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden am Standort Magdeburg ist bis zum 31.12.2009 befristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung an der Konzipierung sowie an der organisatorischen und administrativen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Fortbildungsmaßnahmen mit dem regionalen Schwerpunkt Südosteuropa
- Finanztechnische Verwaltung dieser Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere Planung, Bewirtschaftung und Monitoring
- Abstimmung mit Fach- und Finanzpartnern im In- und Ausland sowie Mitwirkung an der Gestaltung von Verträgen mit Auftragnehmer/innen inkl. Vorbereitung und Verfolgung von Ausschreibungen
- Interne Datenpflege (programm- und teilnehmerbezogen) sowie Zuarbeit zum/r verantwortlichen Projektleiter/in durch Datenbereitstellung, Erstellung von Berichtsvorlagen u.a.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit
- Erfahrungen im Management von Projekten/Projektmitteln
- Gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift, Russischkenntnisse sind von Vorteil
- Fundierte PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Internet etc.)
- Initiative, Belastbarkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland

Wir bieten:

- Bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 TVöD
- Eine interessante Aufgabenstellung in einem weltweit tätigen Unternehmen
- Teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Internes Weiterbildungsprogramm
- Umfangreiche Sozialleistungen

Die Vollzeitstelle ist teilzeitgeeignet. Eine Besetzung der Stelle mit zwei Teilzeitkräften ist daher möglich. Bewerber/innen mit anerkannter Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung **bis zum 08.07.2009**. Bitte bewerben Sie sich online über das im Internet unter folgendem Link eingestellte Online-System:

<https://onlinebewerbung.dienstleistungszentrum.de/BaSys2Webapp/InWEnt-74-2009/index.html>

Wir bitten Sie, uns Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen erst nach Aufforderung zukommen zu lassen.

Informationen über die InWEnt gGmbH erhalten Sie auch über das Internet unter <http://www.inwent.org>.

Für Fragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Kaiser von der InWEnt gGmbH unter der Rufnummer 0228-4460-1981 gerne zur Verfügung.