

Für den Bereich 7 Zusammenarbeit mit den Ländern, entwicklungsbezogene Bildungsarbeit, Abteilung 7.07 Regionales Zentrum Bremen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in

Die Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden am Standort Bremen ist bis zum 31.12.2010 befristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Sachbearbeitung für die Programme der internationalen Weiterbildung und der entwicklungspolitischen Bildung in Deutschland. Dies beinhaltet insbesondere

- Mitarbeit an der inhaltlichen und methodischen Konzeption der Maßnahmen
- Administrative Umsetzung der Maßnahmen durch Suche von geeigneten Fachpartnern, Einholen und Bewerten von Angeboten für zu vergebende Aufträge, Erstellen von Kalkulationen und Ablaufplänen
- Betreuung der internationalen Fortbildungsgäste; Vorbereitung und Durchführung von außerfachlichen Veranstaltungen (Begegnung und Bildung)
- Praktikumsvermittlung für internationale Fach- und Führungskräfte
- Kontaktpflege zur den Projektpartnern
- Mitarbeit an der Konzeption und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit des Regionalen Zentrums
- Bearbeitung von Drittmittelansuchen
- Finanztechnische Bearbeitung der Programme durch Rechnungskontrolle, Buchungen und Überwachung der Finanzmittel

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium einer wirtschafts- oder geisteswissenschaftlichen Fachrichtung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Erfahrung in der internationalen Zusammenarbeit
- Erfahrung in der konzeptionellen Gestaltung von Programmen der internationalen Zusammenarbeit
- Auslandserfahrung erwünscht
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Internet)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und eine hohe Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgeschick

Wir bieten:

- Bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 TVöD
- Interessante Aufgabenstellung in einem weltweit tätigen Unternehmen
- Teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Internes Weiterbildungsprogramm
- Umfangreiche Sozialleistungen

Unser Ziel ist eine paritätische Besetzung der Positionen auf allen Ebenen. Bewerber/innen mit anerkannter Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung **bis zum 13.07.2009**. Bitte bewerben Sie sich online über das im Internet unter folgendem Link eingestellte Online-System:

<https://onlinebewerbung.dienstleistungszentrum.de/BaSys2Webapp/InWEnt-75-2009/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 Simone Branco von der InWEnt gGmbH unter der Rufnummer 0228-4460-1643 gerne zur Verfügung.