

Stellenausschreibung

Das **INKOTA-netzwerk** ist eine entwicklungspolitische Nichtregierungsorganisation, die sich für eine Welt ohne Hunger und Armut stark macht. Mit politischen Kampagnen, Aktionen sowie Bildungsangeboten und in Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen im globalen Süden treten wir für eine gerechte Globalisierung ein. INKOTA stärkt Menschen im globalen Süden, damit sie sich selbstbestimmt von Hunger und Armut befreien können.

Für unsere **Geschäftsstelle in Berlin** suchen wir **ab den 01. September 2020** eine

Projektmitarbeiter*in (m/w/d) **zur Côte d'Ivoire/Stärkung Zivilgesellschaft** **(30-Stunden/Woche)**

Aufgaben:

In unserem Team zu nachhaltigen Kakao-Lieferketten begleiten Sie als Projektmitarbeiter*in ein Projekt mit unserer Partnerorganisation INADES-Formation in der Côte d'Ivoire. Ziel des Projektes ist die Stärkung der Zivilgesellschaft und von Kakaobauernorganisationen im politischen Dialog zur Verbesserung der Lebenssituation von Kakaobäuerinnen und –bauern. Als Projektmitarbeiter*in unterstützen und beraten Sie die Mitarbeiter*innen von INADES-Formation methodisch und inhaltlich bei der Entwicklung von Advocacy-Strategien, bei der Erstellung von Publikationen, bei der Durchführung von Schulungen sowie der Vorbereitung von Konferenzen und fördern den Informations- und Wissensaustausch zwischen Nichtregierungsorganisationen in der Côte d'Ivoire, in Ghana und in Europa. Zentrale Themen des Projektes sind die Verwirklichung existenzsichernder Einkommen für Kakaobauernhaushalte, Vermeidung von Entwaldung in Kakaoanbauregionen und die Sicherstellung menschenrechtlicher Sorgfaltspflichten im Kakaosektor. Ferner verantworten Sie die administrative Projektbegleitung, die zweckmäßige Mittelverwendung und Berichterstattung. Abhängig von der weiteren Entwicklung der Covid-19 Pandemie sind Projektreisen in die Côte d'Ivoire vorgesehen. Alle Aufgaben erfolgen in enger Abstimmung mit der Projektleiterin bei INKOTA und dem Projektmitarbeiter der INADES-Formation.

Zu ihren Aufgaben im Einzelnen gehören:

- Entwicklung und Durchführung von methodischen und inhaltlichen Fachworkshops, teilweise unter Einbezug externer Referent*innen
- Beratung der Partnerorganisation zu nationalen und internationalen Advocacy-Strategien
- Unterstützung bei der Erstellung von Positionspapieren und anderen Publikationen
- Unterstützung von Partnerorganisationen bei Teilnahmen an internationalen Konferenzen
- Vorbereitung und Durchführung von (virtuellen) Vernetzungstreffen der Zivilgesellschaft aus Europa und aus Kakaoanbauländern
- Erstellen von Infobriefen zu aktuellen Entwicklungen im Kakaosektor auf Französisch und Englisch
- Koordination und Moderation von Abstimmungsprozessen zu Positionen der Zivilgesellschaft
- Vorstellung des Projektes in der allgemeinen und Fachöffentlichkeit
- Administrative Projektbegleitung einschließlich Überprüfung der Mittelverwendung, wirkungsorientierten Monitorings und Erstellung von Rechenschaftsberichten für Zuwendungsgeber

Anforderungen:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrungen in der Projektarbeit im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit
- Entwicklungspolitisch relevante Arbeitserfahrung im Ausland, vorzugsweise im Projektland
- Erfahrungen in Moderation, Durchführung von Schulungen und Prozessbegleitung im interkulturellen Kontext
- Berufserfahrungen im Bereich Advocacy-Arbeit sind von Vorteil
- Kenntnisse zu aktuellen Diskussionen zu nachhaltigen Agrarlieferketten, Herausforderungen im Kakaosektor, ländliche Entwicklung und Stärkung von Zivilgesellschaft sind von Vorteil
- Interkulturelle Kompetenz, Organisationstalent und die Fähigkeit zum selbstständigen, eigenverantwortlichen Arbeiten im Team
- Einschlägige Erfahrungen im Zuwendungsrecht durch Bundesmittel
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie verhandlungssichere Französisch-Kenntnisse in Wort und Schrift. Sehr gute Sprachkenntnisse in Englisch.
- Sicheres, rhetorisch gewandtes Auftreten und Netzwerkkompetenzen
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MC Office)
- Bereitschaft zu Dienstreisen, Tropentauglichkeit

Unser Angebot:

- Eine zunächst bis 31.12.2021 befristete Anstellung in Teilzeit (30 Stunden). Eine Verlängerung wird angestrebt
- Mitarbeit in einem engagierten, sympathischen Team
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- eine Vergütung nach Haustarif in Abhängigkeit von Berufserfahrung zwischen 1.980 € bis 2860 € im Monat, ggf. zzgl. Kinderzuschlag

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität. Die Büroräume des INKOTA-netzwerk sind leider nicht barrierefrei.

Interessiert? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige **Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen und ggf. ausgewählten Arbeitsproben (z.B. Fachartikel) sowie der Angabe von **bis zu drei Referenzpersonen aus dem beruflichen Kontext** und Ihres **frühestmöglichen Arbeitsbeginns** bitte **ausschließlich per E-Mail** bis zum **17. August 2020** an:

INKOTA-netzwerk
z. Hd. Evelyn Bahn
Chrysanthemenstraße 1-3
10407 Berlin
E-Mail: jobs@inkota.de

Wir bitten um Verständnis, dass wir nur vollständige Bewerbungsunterlagen berücksichtigen können und keine Eingangsbestätigungen versenden. Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in der KW 35 im Büro des INKOTA-netzwerks in Berlin stattfinden. Wir informieren Sie in jedem Fall über den Ausgang des Bewerbungsverfahrens.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!