

Programm-Manager*in Globales Lernen (m/w/d), Berlin

SODI ist eine gemeinnützige Nichtregierungsorganisation, die sich – **unabhängig, kritisch und konfessionell ungebunden – für eine gleichberechtigte Welt einsetzt**. SODI steht für Solidarität: gemeinsam mit Initiativen und Organisationen des Globalen Südens setzen wir uns **für die Emanzipation der Menschen** ein und stärken ihre aktive Teilhabe. Unsere Projektarbeit im Ausland verbinden wir mit unserer Bildungsarbeit in Deutschland und **setzen uns so für einen Perspektivwechsel in der Entwicklungszusammenarbeit ein**.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir für unseren **Arbeitsbereich „Globales Lernen“** in unserer Geschäftsstelle in Berlin **eine*n Programm-Manager*in** für die Weiterentwicklung, Planung, Koordinierung und Durchführung von Konzept und Projekten des Globalen Lernens. Erkenntnisse aus Kooperationen und Projekten mit unseren Partnerorganisationen weltweit sollen für das gemeinsame Globale Lernen nutzbar gemacht, laufende Projekte weiterentwickelt und deren Umsetzung mit entsprechender Mittelakquise sichergestellt werden.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- konzeptionelle Weiterentwicklung des Arbeitsbereiches und Projektportfolios „Globales Lernen“, insbesondere unter Einbeziehung unserer Kooperationen und Projekte mit lokalen Partnerorganisationen als Transformationsriemen für das Globale Lernen
- Entwicklung und Antragsstellung von Projekten des Globalen Lernens, einschließlich Finanzakquise, narrative und finanzielle Berichtslegung bzgl. öffentlicher und privater Fördermittel
- Betreuung und Weiterentwicklung von laufenden Projekten, u.a. multimediale Wanderausstellung „History of Food“, Filmkollektiv „Draufsicht“, Postkoloniale Erinnerungskultur etc.
- pädagogische Aufbereitung von entwicklungspolitischen Inhalten für Jugendliche und junge Erwachsene
- Koordinierung der Honorarkräfte
- Zusammenarbeit mit Kooperationspartner*innen, Referent*innen, Bezugsgruppen, Zielgruppen, externen Dienstleister*innen, Zuwendungsgebern
- Berichterstattung für Geschäftsführung, Vorstand, Mitgliederversammlungen
- Unterstützung der fachpolitischen Positionierung und Beteiligung an der Fachdiskussion in arbeitsfeldrelevanten Kampagnen, Veranstaltungen und Stellungnahmen

Ihr Profil:

- Fundiertes Verständnis globaler, entwicklungspolitischer Zusammenhänge und verschiedener Ansätze im Globalen Lernen und in der Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)
- Abgeschlossenes Studium, Weiterbildung zum/zur Programm-Manager*in bzw. vergleichbare Qualifikation und mind. 2 Jahre Berufserfahrung auf diesem Gebiet (Entwicklung, Finanzakquise, Antragstellung, Umsetzung, Monitoring und Berichtslegung)
- Erfahrungen mit der Mittelakquise bei verschiedenen Fördermittelgebern, einschl. Bundes- und Landesmitteln; Erfahrungen mit Mischfinanzierungen und FEB, LEZ sind wünschenswert
- Kenntnisse und Umsetzungserfahrungen im Wissensmanagement mit diversen, internationalen Akteuren
- Kenntnisse in der Arbeit von und mit Verbänden, Vereinen, Ehrenamt, Bildungsträgern

- Kenntnisse und Erfahrungen in der pädagogischen Aufarbeitung von Inhalten des Globalen Lernens, in Schriftform, Workshops u.a.
- Eigenständiges und zielorientiertes Arbeiten
- Hohe soziale, pädagogische und interkulturelle Kompetenz
- Grundkenntnisse der Öffentlichkeitsarbeit und Vermarktung von (Bildungs-)Angeboten sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse vorteilhaft

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle, spannende und vielseitige Tätigkeit in Teilzeit (50%), mit dem Ziel der Aufstockung durch entsprechende Mittelakquise im Rahmen der hier ausgeschriebenen Position
- Eine gleichberechtigte Mitarbeit im Team und Raum für das Einbringen und Umsetzen eigener Ideen
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, mobiles Büro
- Vergütung nach interner Gehaltsstruktur (€3.620,- / Vollzeit).

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte.

Wollen Sie Teil des SODI-Teams werden?

Dann senden Sie uns bitte bis zum **15.01.2023, 24.00 Uhr**, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen) in *einem* Dokument (PDF, max. 4 MB) und nur per Email. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter dem Kennwort „**Globales Lernen**“ an bewerbung@sodi.de. Weiterführende Informationen zu SODI finden Sie unter www.sodi.de.

* Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten durch die verantwortliche Person verarbeitet und gespeichert werden. Ihre Bewerbungsunterlagen werden 3 Monate nach Abschluss des Einstellungsverfahrens gelöscht,