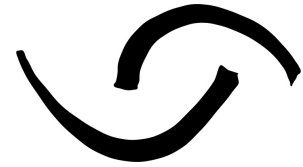


OWEN – Mobile Akademie für Geschlechterdemokratie  
und Friedensförderung e.V.  
c/o metroGap  
Lausitzer Str.10 · D-10999 Berlin



### **Ausschreibung Projektmitarbeiter\*in in Teilzeit**

Der Verein OWEN – Mobile Akademie für Geschlechterdemokratie und Friedensförderung e.V. mit Sitz in Berlin sucht ab 15.4.2023 bis 31.12.2024 eine Projektmitarbeiter\*in für die Durchführung des deutsch-südkaucasischen Projektes CONTACT. Die Projektmitarbeiter\*in wird in dem Projekt als Assistent\*in der Projektleitung mitwirken.

### **Beschreibung der Organisation:**

Die Frauenorganisation OWEN e.V. engagiert sich gemeinsam mit ihren Partner\*innen im Kaukasus, in Russland, Polen, der Ukraine und im Inland für die Stärkung und Entwicklung von Zivilgesellschaft, Geschlechterdemokratie und Frieden. OWEN schafft Verbindungen zwischen Gesellschaften in Ost- und Mittel-Europa. Seit vielen Jahren kooperiert OWEN dabei mit Partnerorganisationen in der Region Südkaukasus, um gemeinsam mit jungen Menschen kreative Ansätze in der Friedensarbeit zu entwickeln. Seit dem erneuten Ausbruch des Krieges um Berg-Karabach suchen wir hier nach neuen Wegen, junge Akteur\*innen für den Frieden zu stärken und Dialoge wieder aufzunehmen.

Wir verstehen uns als lernende und politische Organisation, die einen gesellschaftlichen Beitrag zur Veränderung der Gesellschaften leisten möchte, in denen wir arbeiten.

### **Gesucht wird eine Person, die folgende Aufgaben übernehmen kann:**

- Mitwirkung an der inhaltlichen Entwicklung des CONTACT Projektes
- Mitwirkung an der laufenden Aktivitätenplanung, Terminkoordination, Vorbereitung von Team- und Partnertreffen
- eigenständige Kommunikation und Kooperation mit Projektpartner\*innen
- Ausschreibungen erstellen, Angebote einholen und Auftragsvergabe
- Vorbereitung von TOR und Verträgen
- Logistik und Organisation von Veranstaltungen sowie Reiseorganisation in Kooperation mit den Projektpartner\*innen
- Unterstützung der Projektabrechnung
- Dokumentationssystem einrichten und in Kooperation mit den Partner\*innen pflegen (Nextcloud)
- Aufbereitung von Ergebnissen, Mitwirkung an Sachberichten
- Wenn nötig, Öffentlichkeitsarbeit für die Außendarstellung des Projektes (Website-Texte etc.)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Folgeanträgen zur weiteren Förderung

### **Anforderungen:**

- Erfahrungen im Bereich Projektmanagement im non-profit Bereich / internationale Arbeit
- Erfahrungen in der Konzeption und Organisation von Veranstaltungen (Workshops, Seminare)
- Freude am Organisieren
- Teamfähigkeit, interkulturelle Kompetenz, Geduld und Konfliktsensibilität
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten und schneller Einarbeitung, Zuverlässigkeit und hohes Engagement
- Bereitschaft zu Auslandsreisen
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, gute Sprachkenntnisse in Englisch, Russisch erwünscht

Wir sind ein kleines, engagiertes Team und bieten

- die Möglichkeit in einem interessanten, internationalen Zusammenhang zu arbeiten,

OWEN – Mobile Akademie für Geschlechterdemokratie  
und Friedensförderung e.V.  
c/o metroGap  
Lausitzer Str.10 · D-10999 Berlin



- eine vielseitige Tätigkeit im Kontakt mit den Partner\*innen,
- die Möglichkeit sich in einem kleinen Team einzubringen und weiterzuentwickeln.

**Die Stelle wird als Teilzeitstelle mit 40% ausgeschrieben.**

**Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVÖD Bund E10. Eine Verlängerung der Stelle wird durch Einwerbung weiterer Mittel angestrebt.**

**Wir freuen uns auf eine aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen im Pdf-Format per E-Mail bis zum 19.03. an [mail\(a\)owen-berlin.de](mailto:mail(a)owen-berlin.de)**

**weitere Informationen zur OWEN – Mobile Akademie für Geschlechterdemokratie und Friedensförderung e.V.: [www.owen-berlin.de](http://www.owen-berlin.de)**