

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Auslandsbüro der Konrad-Adenauer-Stiftung (KAS) Israel mit Sitz in Jerusalem sucht **zum nächstmöglichen Termin eine(n) Projektmanager/Projektmanagerin in Vollzeit (40 Std./Woche)**

Die Konrad-Adenauer-Stiftung ist eine politische Stiftung der Bundesrepublik Deutschland. Mit ihren Programmen und Projekten leistet sie einen aktiven und wirksamen Beitrag zur internationalen Zusammenarbeit und Verständigung. Ihr internationales Engagement besteht seit 50 Jahren; in Israel ist sie seit 35 Jahren präsent. Weltweit unterhält sie rund 80 Länderbüros.

Zu den Schwerpunkten der Arbeit der **Konrad-Adenauer-Stiftung in Israel** zählen:

- die Förderung der israelisch-deutschen und der israelisch-europäischen Beziehungen;
- israelisch-palästinensische und israelisch-jordanische Dialog- und Kooperationsprojekte, die dem Frieden in der Region dienen sollen;
- die Unterstützung der demokratischen Entwicklung in Israel durch Zusammenarbeit mit zivilgesellschaftlichen Akteuren und Organisationen;
- Empirische Studien zu Außenbeziehungen, Politik und Gesellschaft in Israel.

Für die Unterstützung und Ergänzung des Teams der Konrad-Adenauer-Stiftung in Israel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle des Projektmanagers zu besetzen.

Aufgabengebiete und Arbeitsschwerpunkte

- Eigenständige inhaltliche sowie organisatorische Planung, Durchführung und Auswertung von Aktivitäten des Auslandsbüros (u.a. Konferenzen, Workshops, Studien- und Informationsprogramme) in Kooperation mit Projektpartnern
- Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, relevanten Stakeholdern und politischen Entscheidungsträgern in Israel und Deutschland
- Recherchen, Analysen sowie Verfassen von umfassenden Berichten zu diversen innen-, außen – und sicherheitspolitischen Themen
- Finanzadministration von Projekten (Aufstellung von Kostenplänen, Verwaltung von Projektbudgets etc.)
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit des Auslandsbüros: Pflege der Webseite sowie der Social Media-Kanäle
- Mitwirkung an einem umfassenden Projektmonitoring
- Unterstützung des Office Managements

Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Anforderungsprofil erfüllen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Master)

- Deutsch als Muttersprache; Englisch sehr gut in Wort und Schrift, Hebräischkenntnisse sind erwünscht
- Grundkenntnisse in empirischer Arbeit
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Interesse an den Inhalten unserer Arbeit
- Identifikation mit den Werten und Zielen der KAS Israel
- Sehr gute Schreibfähigkeiten
- Sehr gute analytische Fähigkeiten
- Selbständige, sorgfältige, strukturierte und zügige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Engagement und Leistungsbereitschaft
- Flexibilität und Belastbarkeit

Was bieten wir Ihnen?

- Vollzeitstelle (40 Wochenstunden)
- Bezahlung nach Ortsüblichkeit
- Einstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem aufgeschlossenen und multikulturellen Team
- Anspruchsvolle abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortlichkeit

Bewerber/Bewerberinnen, die nicht israelische Staatsangehörige sind, müssen über eine gültige Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis für Israel verfügen (bitte Nachweis in Kopie beifügen).

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen etc.) bis spätestens **20.02.2017** per E-Mail an:

Konrad-Adenauer-Stiftung Israel
z. Hd. Dr. Michael Borchard
Email: office.israel@kas.de

Für weitere Rückfragen wenden Sie sich bitte per Email an office.israel@kas.de