

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. (HBS) ist eine deutsche politische Stiftung, die der Partei „Bündnis 90/Die Grünen“ nahe steht. Vorrangige Aufgabe der Stiftung ist die politische Bildung im In- und Ausland mit dem Ziel die demokratische Willensbildung, den internationalen Dialog und das gesellschaftspolitische Engagement zu fördern. Dabei orientieren wir uns an den Grundwerten Ökologie und Nachhaltigkeit, Demokratie und Menschenrechte sowie Selbstbestimmung und Gerechtigkeit.

Das Länderbüro in Kiew wurde im April 2008 eröffnet und hat die Koordination des Landesprogramms „Demokratische Ukraine“ übernommen. Das Programm „Demokratische Ukraine“ zielt auf Stärkung der jungen ukrainischen Demokratie durch Unterstützung der Zivilgesellschaft und Förderung der Partizipation der ukrainischen BürgerInnen an der demokratischen Transformation. Neben den Veranstaltungen und Publikationen, die eine öffentliche Debatte über die Herausforderungen der Demokratieentwicklung in der Ukraine initiieren, werden im Rahmen von jährlichen Small-Grants-Wettbewerbs ukrainische NGOs und ihre Projekte unterstützt. Das Landesbüro Kiew setzt Maßnahmen auch im Rahmen der zwei weiteren Programmkomponenten – Geschlechterdemokratie/Frauenpolitik sowie Klimaschutz und Energiepolitik – um

Als Verstärkung für unser Team suchen wir zum **01.11.2009**

ProgrammkoordinatorIn im Bereich Demokratieförderung fürs Länderbüro Kiew.

Die Stelle umfasst 30 Stunden/Woche. Vergütung und Vertragsgestaltung werden auf der ortsüblichen rechtlichen Grundlage erfolgen.

AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN:

- selbstständige und eigenverantwortliche Programmgestaltung, –Koordination und– Nachbereitung in den Bereichen Demokratieentwicklung und Förderung der Zivilgesellschaft in der Ukraine
- Konzeption, Organisation, Abwicklung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Publikationen des Landesbüros Kiew
- Betreuung der Zusammenarbeit mit HBS-Partnerorganisationen in der Ukraine und europaweit
- Mitwirkung an der Strategieentwicklung des Landesbüros Kiew auf Grundlage der inhaltlichen und konzeptionellen Gesamtstrategie der Heinrich-Böll-Stiftung
- Berichterstattung über Programmverlauf gegenüber der HBS-Zentrale

- Zuarbeit der Büroleitung zur regelmäßigen Berichterstattung über die politischen Entwicklungen in der Ukraine
- Ausbau und Pflege von Kontakten und Netzwerken, Öffentlichkeitsarbeit
- Entwicklung und Betreuung (inhaltliche und technische) der Web-Site des Landesbüros Kiew

QUALIFIKATIONEN UND PERSÖNLICHKEITSMERKMALE:

- Hochschulabschluss
- sehr gute Ukrainisch- und Russischkenntnisse (Mutterspracheniveau) in Wort und Schrift
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung als Programm- oder ProjektkoordinatorIn in einer Nichtregierungsorganisation (NGO)
- Arbeitserfahrung in einer westlichen NGO wie auch Auslandserfahrung sind sehr wünschenswert
- gute Vorkenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich Projekt- und Veranstaltungsmanagement, Finanzen sowie Bewirtschaftung der öffentlichen Mittel sind erforderlich
- sehr gute Kenntnisse der gesellschaftspolitischen Situation in der Ukraine sowie politische Sensibilität sind erforderlich
- politisch-analytische Kompetenz
- Vorkenntnisse über Ziele der Stiftung und der Grünen Politik sind wünschenswert
- Fähigkeit, unter Stress zu arbeiten. Teamfähigkeit, hohe soziale und interkulturelle Kompetenz, eigenverantwortliches Arbeiten
- In angemessenem Rahmen Bereitschaft zu Überstunden
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Mailing, Internet-Recherchen)

Wenn Sie Interesse haben, richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (tabellenartigen Lebenslauf mit Foto, Bewerbungsschreiben und Referenzen bzw. Empfehlungsschreiben) bis zum **18. Oktober 2009** online an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@boell.org.ua. Bei Fragen melden Sie sich telefonisch unter 044/ 390 7078.