

Projektmanager*in in der internationalen Zusammenarbeit – Bonn/NRW

JOB-ID:20230607 / Eine gerechte nachhaltige Welt für alle und sinnstiftende Projekte für Mitarbeiter*innen – das ist unser Erfolgsmodell. Sie unterstützen uns im **Projektmanagement** von Vorhaben der internationalen Entwicklungszusammenarbeit und begleiten die fachliche Arbeit von freien und festen Mitarbeitenden in unserem **Training & Learning Center (TLC)** für unsere Auftraggeber, insb. die Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), das BMZ, das Auswärtige Amt und das BMWK. Zudem sind Sie an der Erstellung fachlicher und preislicher Angebote sowie an der Koordinierung interner Angebotsprozesse in enger Abstimmung mit unseren Expert*innen und Konsortialpartner*innen aktiv beteiligt.

Wir suchen.....

ab sofort eine*n **Projektmanager*in** (m/w/d) Vollzeit (100%) für unser **Training and Learning Center (TLC)**

Aufgaben

- **wirkungsorientiertes Projektmanagement** im gesamten Projektzyklus
- die **fachliche sowie preisliche Konzeption von internationalen Projekten und Angebotserstellung** zu Vorhaben der GIZ und der Europäischen Union, des BMZ, des Auswärtigen Amt und des BMWK
- die **Suche** von und der **Kontakt zu Expert*innen** in Angebotserstellungsprozessen,
- die Unterstützung bei der **Organisation und Durchführung von Fortbildungen** zu Themen wie Agile Leadership, Businessplan-Entwicklung oder Changemanagement,
- das **Wissensmanagement** und die **Qualitätssicherung** im Internationalen Projektmanagement,
- die firmenübergreifende Mitwirkung bei der **Automatisierung interner Projektmanagement-Prozesse** unter Einsatz datengetriebener Softwarelösungen (insb. Künstlicher Intelligenz).

Sie bringen mit ...

- einen erfolgreichen **Hochschulabschluss** oder eine **vergleichbare Ausbildung in einem relevanten Bereich**,
- **Berufserfahrung im Projektmanagement**
- methodische **Zusatzqualifikationen im Projektmanagement** (von Vorteil)
- **Erfahrungen im Bereich der internationalen Zusammenarbeit**,
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche **Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch**, fließende Französisch- oder Spanischkenntnisse sind von Vorteil,
- **sehr gute IT-Kenntnisse** (insbesondere MS-Office inkl. Excel),
- Bereitschaft zu Eigeninitiative, Belastbarkeit, Flexibilität und **strukturierter Arbeitsweise**,
- ein großes Maß an **Kundenfreundlichkeit**, professionelles Auftreten und Zuverlässigkeit,
- **hohe interkulturelle Sensibilität**, Organisations- und Improvisationstalent

Das bieten wir Ihnen...

Sie werden Teil eines Teams aus professionellen und kreativen Denker*innen, die die Mission von Madiba leidenschaftlich unterstützen. In Ihrer verantwortungsvollen Position erweitern Sie Ihre Fähigkeiten im Umgang mit international agierenden Institutionen, Firmen und Berater*innen. In einer inspirierenden Arbeitsumgebung, die Sie aktiv mitgestalten, machen Sie einzigartige und spannende Erfahrungen. Madiba Consult unterstützt seit 2015 Institutionen wie die GIZ und das Auswärtige Amt erfolgreich dabei, ihre Ziele zur Verbesserung der Lebensbedingungen weltweit zu erreichen.

Dabei machen Sie in einer inspirierenden Arbeitsumgebung, die Sie aktiv mitgestalten, einzigartige und spannende Erfahrungen. Die Madiba Consult GmbH unterstützt als führendes Fortbildungszentrum seit 2015 Institutionen wie die GIZ, das BWK und das AA dabei, ihre Ziele zur Verbesserung der Lebensbedingungen weltweit zu erreichen.

Das klingt spannend für Sie? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Unterlagen an Frau Daria Kreuzer: training@maba.co. Rückfragen nehmen wir gerne unter **+49 (0) 228 3042 7822** entgegen.