

**Veranstaltungsorganisation, Kommunikation & Projektmanagement
im
Training & Learning Center, Madiba Consult – Bonn/NRW**

Eine gerechte nachhaltige Welt für alle und sinnstiftende Projekte für Mitarbeitenden – das ist unser Erfolgsmodell. Seit 2015 setzt sich Madiba für die Verbesserung der Lebensbedingungen weltweit ein, bis heute in mehr als 60 Ländern. 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*innen, 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. Digitalisierung und der Einsatz von Künstlicher Intelligenz sind aus unserem Leistungsspektrum nicht mehr weg zu denken, denn Madiba ist innovativ.

Wir suchen

Praktikant*innen
im Training & Learning Center

Aufgaben:

- Mitwirkung im **wirkungsorientierten Projektmanagement** im gesamten Projektzyklus,
- die Unterstützung bei **der fachlichen sowie preislichen Konzeption von internationalen Projekten und bei der Angebotserstellung** zu Vorhaben der GIZ und der Europäischen Union,
- **Suche** von und der **Kontakt zu Expert*innen** in Angebotserstellungsprozessen,
- Organisation von Unternehmens- und Messebesuchen für das Bundesministerium sowie die **Begleitung von internationalen Führungskräften**,
- Unterstützung bei der **Organisation und Durchführung von Fortbildungen** zu Themen wie Agile Leadership, Businessplan-Entwicklung oder Changemanagement,
- **Begleitung von GIZ Führungskräftebildungen** der Akademie für Internationale Zusammenarbeit (AIZ) zu „Empowering Women for Leadership“ und „Kooperation und Steuerung von Teams“,
- **Wissensmanagement** und die **Qualitätssicherung** im internationalen Projektmanagement.
-

Sie bringen mit ...

- ein **abgeschlossenes Grundstudium** der Politik-, Sozial-, Rechts-, Medien- oder Wirtschaftswissenschaften, internationaler Beziehungen, Informations- und Kommunikationstechnologien o.ä.,
- erste **Erfahrungen im Bereich der internationalen Zusammenarbeit** (von Vorteil),
- Erfahrung mit Fach- und Führungskräften oder hochrangigen Persönlichkeiten (von Vorteil),
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche **Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch**, gute Französisch- oder Spanischkenntnisse (von Vorteil),
- **sehr gute IT-Kenntnisse** (insbesondere MS-Office),
- Bereitschaft zu Eigeninitiative, Belastbarkeit, Flexibilität und **strukturierter Arbeitsweise**,
- ein großes Maß an **Kundenfreundlichkeit**, professionelles Auftreten und Zuverlässigkeit,
- **hohe interkulturelle Sensibilität** und Organisations- und Improvisationstalent,
- idealerweise **mehrmonatliche** Auslandserfahrung.

Das bieten wir Ihnen...

Ein Team aus professionellen und kreativen Denkenden, das die Mission von Madiba leidenschaftlich unterstützt. Bei zunehmender Übernahme von Verantwortung erweitern Sie Ihre **praktischen Fähigkeiten im internationalen Projektmanagement** sowie im Umgang mit **internationalen Akteuren und erfahrenen Berater*innen**. In einer sehr kollegialen Arbeitsumgebung machen Sie spannende Erfahrungen. Bei guter Zusammenarbeit und entsprechender beruflicher Eignung ist eine **Anschlussbeschäftigung** denkbar. **Das klingt spannend für Sie?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Richten Sie diese gerne an Frau Dörr. Senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien und Angaben zu Ihrer Verfügbarkeit) sowie Ihre Präferenz für das **Trainings & Learning Center** in einer PDF-Datei an application@maba.co.