

# Stellenausschreibung

Das Büro der Rosa-Luxemburg-Stiftung in Brüssel sucht möglichst zum 01.01.2021 eine\*n

## **Projektmanager\*in in Teilzeit (50 %), befristet bis zum 31.12.2021**

mit Arbeitsort Brüssel.

### **Wer wir sind**

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung ist eine national und international tätige deutsche politische Stiftung, die dem Denken und Handeln ihrer Namensgeberin, der Sozialistin Rosa Luxemburg, verpflichtet: Wir engagieren uns für Frieden, Demokratie, soziale Gerechtigkeit und einen demokratischen Sozialismus.

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung unterhält ein Büro in Brüssel, das insbesondere die Politik der Europäischen Union kritisch begleitet und sich an der Erarbeitung alternativer Strategien zur europäischen Integration beteiligt. Wir suchen wir eine\*n Projektmanager\*in, der oder die uns in unserer Arbeit unterstützt.

### **Die Aufgabe**

Sie unterstützen in unserem Brüsseler Büro verschiedene Projekte, die wir mit unseren westeuropäischen Partnern durchführen. Der Schwerpunkt liegt dabei auf unseren Projekten im skandinavischen Raum. Das Brüsseler Büro der Rosa-Luxemburg-Stiftung führt in Dänemark, Schweden und Finnland Projekte in Kooperation mit lokalen Partnerorganisationen durch. Sie helfen uns dabei, Netzwerke aus Expert\*innen und Aktivist\*innen verschiedener Länder aufzubauen und zu unterstützen und leisten so einen Beitrag zur Entwicklung alternativer Politikentwürfe für Europa.

### **Der Verantwortungsbereich umfasst unter anderem**

- Administrative Unterstützung der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Veranstaltungen und weiteren Projekten;
- Federführende Betreuung der Abrechnung und Dokumentation von Projekten in Skandinavien und in weiteren Ländern Westeuropas;
- Verfassen von Berichten und umfassende Dokumentation der Veranstaltungen, Materialien und Artikeln für die Öffentlichkeitsarbeit;
- Kooperation mit Institutionen, Nichtregierungsorganisationen und weiteren Partnern des Büros.

## Unsere Anforderungen

- Einschlägige akademische Ausbildung;
- Sehr gute Kenntnisse der Europäischen Union, ihrer Institutionen und der gegenwärtigen politischen Debatten, der wirtschaftlichen und politischen Entwicklung der Europäischen Union, Erfahrungen im Projektmanagement und in der Organisation von Veranstaltungen insbesondere in der Kooperation mit NGOs, Parteien, Fraktionen, sozialen Bewegungen und anderen politischen und zivilgesellschaftlichen Akteuren;
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift;
- Sehr gute Computerkenntnisse;
- Identifikation mit den von der Rosa-Luxemburg-Stiftung vertretenen Werten;
- interkulturelle Kompetenz; kommunikative und organisatorische Fähigkeiten, Teamfähigkeit;
- die Fähigkeit, sich schnell in neue Sachverhalte einzuarbeiten;
- Erfahrung in der internationalen Zusammenarbeit über den europäischen Raum hinaus ist von Vorteil.

Sie verfügen über ein hohes Maß an Engagement und die Bereitschaft, Neues zu lernen. Sie haben Spaß daran, mit unseren Partnern, mit Parlamentariern und Regierungsstellen aus aller Welt zu kommunizieren und Projekte im gesamten europäischen Raum zu betreuen oder zu unterstützen.

## Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit großem Gestaltungs- und Entwicklungspotential, in dem Sie täglich Neues erleben;
- Eine Tätigkeit in internationalem Umfeld;
- Eine Vergütung, die sich an der Ortsüblichkeit am Arbeitsort Brüssel orientiert.

## Bewerbung

Aussagekräftige Bewerbungen in deutscher oder englischer Sprache richten Sie bitte per Mail bis zum 31. Oktober 2020 an:

Rosa Luxemburg Stiftung, Büro Brüssel  
Büroleiter Andreas Thomsen  
[andreas.thomsen@rosalux.org](mailto:andreas.thomsen@rosalux.org)

Es werden keine Empfangsbestätigungen für Bewerbungen ausgestellt.

*– Die Rosa-Luxemburg-Stiftung verfolgt eine Politik der Chancengleichheit. –*

