

## **Projektassistenz (m/w/d)**

### **BioFinCas-Projekt**



Stellennummer 24-05

75 %, befristet bis 31.07.2027

Die Tropenwaldstiftung OroVerde setzt sich weltweit für den Schutz der tropischen Wälder ein.

In Schutzprojekten vor Ort verknüpfen wir Naturschutz und Entwicklungszusammenarbeit, damit Waldschutz und nachhaltige Entwicklung Hand in Hand gehen. In der Bildungsarbeit, durch Wissensvermittlung und Handlungsempfehlungen zeigen wir, was Bürger\*innen, Politik und Wirtschaft zum Schutz der Regenwälder beitragen können.

Das BioFinCas-Projekt erarbeitet Risikofinanzinstrumente für die Förderung und umfangreiche Verbreitung von klimaresilienten Landwirtschaftspraktiken in der Produktion von Kaffee, Kakao und Bananen. Das Projekt ist in Mexiko, der Dominikanischen Republik und in Guatemala tätig und wird von der Internationalen Klimaschutz Initiative der deutschen Bundesregierung gefördert.

#### **Ihre Aufgaben**

- Vorbereitung von internen und externen Veranstaltungen, Treffen und Reisen im Rahmen der Projektumsetzung.
- Vorbereitung und Durchführung der Datensammlung zum Monitoring sowie im Rahmen der Projektumsetzung zu Klimarisiken, klimaresilienter Landnutzung und Risikofinanzinstrumenten.
- Unterstützung des Wirkungsmonitorings: Unterstützung bei der GIS-Verifikation der in BioFinCas entwickelten Proxy-Indikatoren in Zusammenarbeit mit den lokalen Partnerorganisationen.
- Unterstützung bei der Entwicklung und Anpassung der Monitoring-Apps zur Biodiversitäts-Datenerfassung (Power BI/Sirio), einschließlich GIS. Schulung der Partnerorganisationen beim Einsatz der digitalen Tools zur Datenerhebung.
- Betreuung der Gender-Gruppe des Projektes, die einen Gender Action Plan formulieren wird und den Kapazitätsaufbau für Partner und OroVerde steuert.
- Betreuung der Kommunikationsgruppe des Projektes.
- Unterstützung bei allgemeinen Projektmanagementaufgaben (Jahresbericht, Vorbereitung der Jahrestreffen, Projektmittelakquise im Rahmen von BioFinCas).

#### **Ihr Profil**

- Sie haben eine einschlägige Ausbildung im relevanten Bereich, vorzugsweise mit Universitäts- oder Fachhochschulabschluss.
- Sie haben Erfahrung im Projektmanagement, Veranstaltungs- und Reiseorganisation.
- Sie haben Erfahrung im Einsatz von Software zum Sammeln und Verarbeiten von Daten.
- Sie haben Erfahrungen in der Auswertung und Darstellung von Daten etwa durch GIS-Software oder Daten-Darstellungssoftware wie PowerBI.
- Sie haben Erfahrung in interdisziplinärer und interkultureller Teamarbeit.
- Reisetätigkeit von rund 20% der Arbeitszeit sollte möglich sein.
- Sie haben sehr gute Englisch- und Spanischkenntnisse; Deutsch beherrschen Sie mindestens auf dem Niveau B2 (gehoben, selbständige Beherrschung der Sprache).

## **Wir bieten**

- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten (50 Prozent).
- die Mitarbeit in einem großartigen Team von „Überzeugungstäter\*innen“ mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.
- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum und Entwicklungspotenzial.
- eine 75 %-Stelle mit einem Gehalt in Anlehnung an den TVöD, Möglichkeiten zur Weiterbildung, 30 Urlaubstage und freie Tage am 24. und 31.12.
- einen Arbeitsplatz, der gut mit ÖPNV und Fahrrad erreichbar ist, außerdem einen Zuschuss zum Jobticket oder Dienstfahrrad.
- einen Garten, der gerne für die Mittagspausen und Besprechungen genutzt wird.

Wir freuen uns über Bewerbungen, die die Vielfalt unseres Teams kontinuierlich bereichern. Bewerbungen von allen Menschen, ungeachtet ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihrer Nationalität, ihres Geschlechts, einer Behinderung, ihres Alters oder ihrer sexuellen Orientierung sind uns willkommen. Die Büroräume von OroVerde sind allerdings leider nicht barrierefrei. Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, die wichtigsten Zeugnisse und Arbeitsproben) richten Sie bitte unter der Stellennummer 24-05 an Ulrich Malessa. Schicken Sie die Unterlagen (wir erwarten kein Foto) bitte bis zum 20.06.2024 ausschließlich per E-Mail an [bewerbung@oroverde.de](mailto:bewerbung@oroverde.de). Bei der Übermittlung empfehlen wir den Versand in einer verschlüsselten pdf-Datei. Schreiben Sie auch bitte, wo Sie die Anzeige gefunden haben. Die Gespräche finden voraussichtlich in der 27. Kalenderwoche im Büro von OroVerde statt.

### **OroVerde - Die Tropenwaldstiftung**

Burbacher Straße 81

53129 Bonn

[www.regenwald-schuetzen.org](http://www.regenwald-schuetzen.org)

[Bewerbung@oroverde.de](mailto:Bewerbung@oroverde.de)