

## EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

### Das Goethe-Institut Brüssel sucht unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

#### **Referent\*in (m/w/d) im EU-Büro für die Fördermittelberatung für Aufträge im Rahmen von EU Contribution Agreements for Pillar Assessed Organisations (PACA) mit einem Beschäftigungsumfang von 100% (38 Wochenstunden)**

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Wir fördern die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland und pflegen die internationale kulturelle Zusammenarbeit.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten:**

- Eigenständige fachliche Beratung der Goethe-Institute weltweit zu Fördervoraussetzungen und -modalitäten und der Angebotserstellung für Aufträge im Rahmen von EU Contribution Agreements for pillar assessed organisations
- Eigenständige Verhandlungsführung mit den Generaldirektionen der Europäischen Kommission oder EU Delegationen vor und während der Angebotserstellung und zum Vertragsabschluss
- Identifizierung und Aufbereitung von Informationen zu Direktvergabeaufträgen für das Goethe-Institut weltweit
- Eigenständige Entwicklung und Akquisition der Aufträge in Zusammenarbeit mit dem Stabsbereich „Kooperationen und Aufträge Dritter“ (KAD) und den antragsstellenden Goethe-Instituten mit Unterstützung externer Bid-Writer
- Aufstellen von EU-Projektbudgets, Überprüfung der Finanzpläne und der formalen Richtigkeit der Angebote in Zusammenarbeit mit dem jeweils umsetzenden Goethe-Institut im Ausland, dem Stabsbereich „Kooperationen und Aufträge Dritter“ (KAD) und den relevanten Einheiten in der Zentrale des Goethe-Instituts in München
- Bewertung und Prüfung der Förderanträge nach fachlichen, monetären und formalen Kriterien
- Entwicklung und Durchführung von Fortbildungen und Informationsveranstaltungen zur internen Sensibilisierung für diesen neuen Geschäftsbereich
- Administrative Aufgaben und Beschaffung antragsrelevanter Dokumente

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt im Bereich Sozial-, Politik-, Kultur-, Erziehungs-, Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften
- Langjährige Erfahrungen (5 Jahre+) in der EU-Drittmittelakquise, fundierte Kenntnisse im Zuwendungs- und Vergaberecht der EU und in der Entwicklung von Großprojekten und der Aufstellung von EU-konformen Projektbudgets von über

B1: bei 100% BU = 4.200 € bis 4.682 € Monatsbruttogehalt, 13,92 Jahresgehälter, zuzüglich Mahlzeitschecks und 75% Fahrtkostenrückerstattung, Telearbeitspauschale & außergesetzliche Urlaubstage und Krankenhauszusatzversicherung

3 Mio. €

- Erfahrungen in europäischen Bildungs- und Kulturprogrammen sowie Programmen der EU-Außenhilfe
- Sehr gute Planungs- und Koordinierungskompetenzen, um als Schnittstelle zwischen Zentrale, Auslandsinstituten und EU-Institution fungieren zu können
- Fähigkeiten zum detailgenauen und fristgerechten Arbeiten
- Konzeptionelles, strategisches Denken, Verhandlungsgeschick
- Erfahrung in der Kommunikation und Verhandlungsführung mit EU-Institutionen
- Erfahrung in der Zusammenstellung von und der Verhandlungsführung mit Konsortien
- Ausgeprägte soziale und interkulturelle Kompetenzen und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit, Bereitschaft zu Dienstreisen und Arbeit in Krisengebieten
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse (sowie in einer weiteren europäischen Fremdsprache erwünscht)
- Einschlägige IT-Kenntnisse (MS-Office Paket)
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung

### **Wir bieten:**

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit Möglichkeit von Telearbeit und mit adäquater Bezahlung nach der örtlichen Vergütungstabelle.
- Eine sinnstiftende Aufgabe in einer freundlichen Unternehmenskultur, geprägt von Offenheit, Vielfalt und Neugierde
- Flexible Arbeitszeitmodelle (mobiles Arbeiten, Gleitzeit, Teilzeit), gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Fortbildungsmöglichkeiten
- 29 Tage Urlaub (bei 5AT/Woche), 13,92 Monatsgehälter
- Ein modern ausgestattetes Bürogebäude im EU-Viertel

Das Goethe-Institut steht für die Vielfalt aller Mitarbeiter\*innen. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität.

Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie eine schriftliche Bewerbung per Mail mit aussagekräftigem Motivationsschreiben und Bewerbungsformular bis spätestens 22. März 2023 an die Verwaltungsleiterin des Goethe-Instituts Brüssel, Annette Huerre, Rue Belliard 58, 1040 Brüssel,

**eMail: [Bewerbungen-bruessel-EU@goethe.de](mailto:Bewerbungen-bruessel-EU@goethe.de)**

***Brüssel, den 2. März 2023***

B1: bei 100% BU = 4.200 € bis 4.682 € Monatsbruttogehalt, 13,92 Jahresgehälter, zuzüglich Mahlzeitschecks und 75% Fahrtkostenrückerstattung, Telearbeitspauschale & außergesetzliche Urlaubstage und Krankenhauszusatzversicherung