



For a transformation that leaves no one behind.

Position: **Project Manager Advocacy and Convening (m/w/d)**
Ort: F20 Head Office, Hamburg, Germany
Hours: **Vollzeit (100%)** – Der Vertrag ist auf ein Jahr befristet, mit der Möglichkeit der Verlängerung

Die internationale Stiftungsplattform Foundations-20 (F20) ist ein wachsendes Netzwerk von über 80 Stiftungen aus 26 Ländern, das sich für die Umsetzung der UN-Nachhaltigkeitsziele und der Klimaziele von Paris stark macht. F20 richtet sich explizit an die Länder der G20. Die Plattform wurde 2017 in Hamburg ins Leben gerufen und setzt sich zum Ziel, Lösungen für eine Transformation hin zu nachhaltiger Entwicklung aufzuzeigen und als Brücke zwischen Zivilgesellschaft, Wirtschaft, Finanzinstituten und Politik zu fungieren. Das F20 Sekretariat in Hamburg organisiert in enger Zusammenarbeit mit den Partnerstiftungen in den verschiedenen Ländern Veranstaltungen mit zum Teil mehr als 1000 Teilnehmenden online und offline, betreibt ein eigenes Magazin und einen Podcast und gibt einen regelmäßigen Newsletter heraus. Die Arbeitssprache findet zum größten Teil auf Englisch statt.

Beschreibung der offenen Stelle:

Als **Project Manager Advocacy and Convening** koordinierst Du alle Advocacy- und Netzwerkaktivitäten der F20-Plattform und entwickelst neue Formate und Instrumente der Interessenvertretung innerhalb multilateraler Prozesse wie der G20 oder der Vereinten Nationen im Bereich Klima, Erneuerbare Energien, Nachhaltige Finanzen und Biodiversität. Unser Ziel ist es, die Umsetzung der Klimaziele der G20 Länder und der UN - Nachhaltigkeitsziele (SDGs) zu beschleunigen. Mit der Entwicklung innovativer Advocacy-Tools können wir als F20 die Politik positiv beeinflussen und die Themen darüber hinaus stärker bei Stiftungen und Philanthropen verankern.

Deine Aufgaben:

- Strategische Mit- und Weiterentwicklung der Arbeit von F20 innerhalb des G20-Prozesses und darüber hinaus
- Entwicklung neuer Werkzeuge der Zusammenarbeit in enger Abstimmung mit der F20 Kommunikationsmanagerin
- Kreative Weiterentwicklung und zuverlässige Durchführung aller F20-Veranstaltungen einschließlich
 - Verbindung zu lokalen Partnerorganisationen und Dienstleistern wie Eventagenturen
 - Vorbereitung von Konferenzprodukten und Koordination der Aufgabenverteilung für die Veranstaltungsorganisation (z. B. Agenda, Location, Finanzen, Logistik, Einladung, Medienarbeit, Referent:innenmanagement und -briefing, Kommunikation mit der Eventagentur etc.)
 - Koordination von Treffen mit F20-relevanten Stakeholdern bei F20-Veranstaltungen (z. B. potenzielle neue Partnergründungen, Treffen mit hochrangigen Gästen, Entscheidungsträgern, Verhandlungsführern usw.)



For a transformation that leaves no one behind.

- Koordination aller Research-Vorhaben der F20-Plattform zur direkten Information des G20-Prozesses und der Sherpa-Teams (Policy Briefings, Empfehlungen, Publikationen, Pressemitteilungen)
- Bereitstellung von rechtzeitigen Briefings und Berichten entlang der vereinbarten Prioritäten von F20 und gemäß den Beschlüssen des F20-Generalsekretärs, der Vorsitzenden und der F20 Steering Group
- Pflege der Arbeitsbeziehung mit Kolleg:innen von Business 20 (B20), Think Tank 20 (T20), Civil Society 20 (C20) und anderen G20 Engagement Groups
- Erstellen von Kommunikationskonzepten und gemeinsame Weiterentwicklung der F20 Außenkommunikation sowie Unterstützung der allgemeinen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Social-Media-Arbeit (LinkedIn, Twitter, Instagram, Facebook)

Dein Profil:

- Du brennst für die Themen Nachhaltigkeit, Klima und SDGs und hast ein gutes Gespür für die Arbeit im Stiftungs- und Philanthropiesektor
- Fähigkeit zur Arbeit und Einflussnahme auf hoher politischer Ebene (Regierung/International, G20, UNFCCC)
- Kenntnisse und Erfahrungen mit internationaler Vernetzung und Zusammenarbeit in einem multikulturellen Umfeld
- Fortgeschrittener Abschluss in internationalen Beziehungen, Wirtschaft oder Politik-, Sozial- oder Umweltwissenschaften oder ähnlichen Bereichen
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind erwünscht.
- Fähigkeit, sowohl selbstständig als auch als Teil eines internationalen Teams zu arbeiten
- Kulturelle Sensibilität
- Flexible Arbeitszeiten, d.h. die Möglichkeit, an gelegentlichen Sitzungen teilzunehmen, die aufgrund der Zeitverschiebung früh oder spät stattfinden können
- Bereitschaft zu internationalen Reisetätigkeiten

Unser Angebot:

- Du arbeitest in einem sinnstiftenden (purpose driven) Umfeld und zu Themen, die gesellschaftlich höchste Bedeutung haben
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Zusammenarbeit in einem dynamischen und familienfreundlichen Arbeitsumfeld im Herzen Hamburgs mit flexiblen Arbeitszeitmodellen, inkl. Homeoffice

Du hast Lust Teil des Teams zu werden? Dann sende uns **Deine Bewerbung** (bitte eine Datei im pdf-Format) mit Angabe des **nächstmöglichen Eintrittsdatums** per E-Mail bis zum **12. Februar 2023** an:

Karina Turan

Project Manager Advocacy & Convening

karina.turan@foundations-20.org