



Die European Foundation for the Care of Newborn Infants (EFCNI) ist die erste europaweite Organisation und das Netzwerk zur Vertretung der Interessen Früh- und Neugeborener und deren Familien. Sie bringt Eltern und Fachleute verschiedener Disziplinen der Medizin und Wissenschaft mit dem gemeinsamen Ziel zusammen, langfristig die Gesundheit von Früh- und Neugeborenen zu verbessern. Die Vision von EFCNI ist es, jedem Kind den besten Start ins Leben zu ermöglichen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Senior Projekt Manager (m/w/d)

Maternal and Newborn Health

(Vollzeit, Homeoffice)

Ihre Aufgaben

- Internationales Projektmanagement, z.B. Erarbeitung von Positionspapieren oder Handbüchern für medizinische Fachkräfte (EN/DE), in Zusammenarbeit mit internationalen Key Opinion Leader aus Medizin, Wissenschaft und Privatwirtschaft
- Zentrale Ansprechperson für internationale Partner der Stiftung und übernehmen die inhaltliche und organisatorische Betreuung dieser Partnerschaften
- Vertretung der Patienten-/ Elternstimme in internationalen und u.a. EU geförderten Forschungsprojekten
- Ggf. Planung und Durchführung von Workshops mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen
- Mitarbeit an Aufklärungs- und Öffentlichkeitsarbeit
- Teilnahme an inter(nationalen) Veranstaltungen

Unsere Leistungen

- Unbefristete Arbeitsstelle, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit mit internationaler Ausrichtung
- Dynamisches und hochmotiviertes Team mit flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen
- Großes internationales Netzwerk mit medizinischen Fachverbänden und Elternorganisationen

Ihr Profil

- Starker wissenschaftlicher Hintergrund mit Gesundheitsbezug (Doktorat von Vorteil), z.B. in den Bereichen Public Health, Health Sciences, Ernährungswissenschaften, Gesundheitsmanagement o.ä. oder einschlägiger Hintergrund in Projektmanagement mit entsprechender sozial- oder naturwissenschaftlicher Ausbildung und Erfahrung
- Eigenverantwortliche, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise, sowie hohe Einsatzbereitschaft, Hands-on Mentalität, und Teamspirit
- Sehr gute Präsentations- und Moderationsfähigkeiten ausgerichtet auf unterschiedlichste Gremien (z.B. Medizin und Elternvertretung)
- Stilsicheres, routiniertes Verfassen und Redigieren von wissenschaftlichen Texten auf Deutsch und Englisch; entsprechend fließende Englisch- und Deutschkenntnisse
- Nationale und internationale Reisebereitschaft (post Pandemie)
- Soziale und interkulturelle Kompetenzen und die Fähigkeit, sich in die Situation von Eltern hineinzusetzen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)* mit Gehaltsvorstellung und nächstmöglichem Eintrittstermin an career@efcni.org. Bitte beachten Sie, dass wir unvollständige Bewerbungen nicht bearbeiten können.

Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne Frau Tanja Augsten: +49 (0)89 / 890 83 26 25

Informationen über EFCNI: www.efcni.org.

*Die erhobenen Daten sind zur Bewerbungsverarbeitung und -auswertung erforderlich. Für weitere Zwecke werden die Daten nicht verwendet. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.