



KOORDINATOR/IN FÜR PERSONAL

Bei **ÄRZTE OHNE GRENZEN** sind Sie für die Personalführung und -entwicklung unserer internationalen und nationalen MitarbeiterInnen in den Einsatzländern verantwortlich. Sie achten darauf, dass die Verträge der nationalen MitarbeiterInnen mit den lokalen Arbeitsrichtlinien und Gesetzen vereinbar sind. Gleichfalls kümmern Sie sich um Stellenbesetzungen der internationalen MitarbeiterInnen und die dazu notwendige Personaladministration wie z. B. die reibungslose Abwicklung der Einreiseformalitäten. Sie leiten das Team der nationalen MitarbeiterInnen, die in der Administration beschäftigt sind, und bilden diese weiter. Außerdem sind Sie Teil des Landeskoordinationsteams und beraten und unterstützen dieses ebenso wie die Projektkoordinatoren in Personal- und Managementfragen.

Arbeiten mit **ÄRZTE OHNE GRENZEN** fordert heraus

Im Projekt erleben Sie ungewohnte Arbeitssituationen und Lebensbedingungen, die Sie mit dem Team und den Menschen im Land verbinden. Sie arbeiten mit einfachsten Mitteln, finden sich in fremden Situationen zurecht und teilen mit Ihren KollegInnen Computer, Kühlschrank und Dusche. Sie können – und müssen – improvisieren und eigenständig sein und sollten dabei gelassen und teamfähig bleiben. Denn vor Ort arbeiten Sie in einem kleinen, internationalen, multidisziplinären Team und eng mit Ihren lokalen KollegInnen zusammen. Sie werden viel lernen: über die Menschen in Ihrem Projekt und über sich selbst.

Als KoordinatorIn für Personal im Projekt brauchen Sie ...

- mindestens zwei Jahre relevante Berufserfahrung in einer Position mit Personalverantwortung
- Kenntnisse im Bereich Personalführung und Personalentwicklung
- Kenntnisse in der Bedienung und Verwaltung von Personaldatenbanken
- Reise- oder Arbeitserfahrung in afrikanischen, asiatischen oder lateinamerikanischen Ländern
- die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und Initiative zu ergreifen
- Englisch (fließend); Kenntnisse in Französisch, Arabisch und/oder Russisch von Vorteil
- mindestens zwölf Monate Zeit für Ihren Auslandsaufenthalt
- hilfreich sind zudem Kenntnisse im internationalen Arbeitsrecht

„Die Arbeit in Pakistan war sehr umfangreich und anspruchsvoll. Kein Tag war wie der andere. Oft war viel Ausdauer und ein ‚dickes Fell‘ gefragt, da ich bisweilen unangenehme Entscheidungen treffen musste. Wir vom Koordinationsteam in der Hauptstadt waren zuständig für die Unterstützung der Projekte. Für mich bedeutete dies regelmäßige Projektbesuche und ein offenes Ohr für die Schwierigkeiten der Kollegen. Das erforderte viel Einfühlungsvermögen und Geduld. Doch zu sehen, was wir in unseren Projekten erreichen, entschädigt für alles.“ Christine Braun, Pakistan

„Als Koordinatorin für Personal war ich Abteilungsleiterin für bis zu 35 Mitarbeiter: Neben dem administrativen Team im Hauptstadtbüro gehörte zu meinem Verantwortungsbereich auch das allgemeine Büro- und Hauspersonal, manchmal für mehrere Häuser. Oft war ich auch für die Einstellung von nationalem medizinischen Fachpersonal zuständig. Und ich unterstützte die Koordinatoren und Logistiker in den Projekten im Bereich Personalmanagement. Obwohl es natürlich auch ein paar unangenehme Aufgaben gab wie z. B. Kündigungen und Disziplinarverfahren fand ich die Arbeit vorwiegend spannend, abwechslungsreich und sehr befriedigend.“ Patricia Foucault, Tschad und Sudan

Stand: September 2015



Die Projektarbeit eröffnet viel Neues:
fachlich, aber auch menschlich.

INTERESSIERT? Dann informieren Sie sich ausführlicher unter
➔ www.aerzte-ohne-grenzen.de/mitarbeiten. Dort finden
Sie auch unseren Bewerbungsbogen zum Herunterladen.

ÄRZTE OHNE GRENZEN e.V.
Am Köllnischen Park 1, 10179 Berlin
Telefon: 030 700 130-0
personal@berlin.msf.org
www.aerzte-ohne-grenzen.de

SPENDENKONTO
Bank für Sozialwirtschaft
IBAN: DE72 3702 0500 0009 7097 00
BIC: BFSWDE33XXX

**MEDECINS SANS FRONTIERES**
ÄRZTE OHNE GRENZEN e.V.
Träger des Friedensnobelpreises