

Leitung der Geschäftsstelle Forum Menschenrechte

Das FORUM MENSCHENRECHTE (FMR) ist ein Netzwerk von rund 50 deutschen Nichtregierungsorganisationen (NGOs), die sich für einen verbesserten, umfassenden Menschenrechtsschutz einsetzen – weltweit und in Deutschland. Ziel des FMR ist es u.a., das Zusammenwirken der Mitgliedsorganisationen zu fördern, die Menschenrechtspolitik der Bundesregierung und des Deutschen Bundestags auf nationaler und internationaler Ebene kritisch zu begleiten und auch die Öffentlichkeit für menschenrechtliche Anliegen zu sensibilisieren und zu mobilisieren.

Die Geschäftsstelle des FORUM MENSCHENRECHTE besteht aus einer Leitung, die aktuell von zwei Honorarkräften (Beobachtung UN Menschenrechtsrat und Öffentlichkeitsarbeit) unterstützt wird.

Für die inhaltliche Arbeit des Forums zeichnen thematische Arbeitsgruppen verantwortlich, in denen sich Vertreter*innen aus den Mitgliedsorganisationen engagieren. Ein gewählter Koordinierungskreis steuert und verantwortet die Arbeit des Forums zwischen den regelmäßigen Treffen des Plenums.

Das FMR sucht zum 1. April 2026 eine neue **Leitung der Geschäftsstelle (mind. 70%)**, zunächst befristet auf zwei Jahre mit Option auf Verlängerung

Folgende Aufgaben übernehmen Sie:

- Koordination und Pflege des Netzwerks: interne Netzwerkskommunikation; Organisation der Zusammenarbeit von/mit Mitgliedsorganisationen, Arbeitsgruppen und Koordinierungskreis.
- Finanz- und Ressourcenmanagement: transparente und effiziente Verwendung der Mittel; Erstellung und Verwaltung des Budgets; Akquise von Fördermitteln.
- Administrative Leitung: Organisation und Unterstützung von (internen und externen) Veranstaltungen und Terminen des FMR. Betreuung von Honorarkräften und Praktikant*innen.
- Kommunikation mit externen Ansprechpartner*innen des FMR vorwiegend aus Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft.
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit: Umsetzung von Kommunikationsstrategien, um die Sichtbarkeit und Wirkung des Netzwerks zu erhöhen.

Diese Qualifikationen und Erfahrungen bringen Sie mit:

- Identifizierung mit den Zielen des FMR.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit (mündlich und schriftlich).
- Erfahrungen in und Freude an der Netzwerkarbeit.
- Sehr gute organisatorische, finanz-administrative und IT-Fähigkeiten.

- Erfahrungen in der Zusammenarbeit und Kommunikation mit Vertreter*innen aus Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft.
- Menschenrechtliche Kenntnisse/ Kenntnisse der praktischen Menschenrechtsarbeit.
- Interesse an und Erfahrungen mit politisch-strategischen Prozessen.
- Abgeschlossenes Hochschulstudium und mehrjährige Berufserfahrung (beides mit direktem Bezug zur Stelle).
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung.
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache.

Wir bieten:

- einen umfassenden Einblick in die ganze Bandbreite von nationalen und internationalen Menschenrechtsthemen.
- die Möglichkeit, das größte Netzwerk deutscher Menschenrechtsorganisationen in seiner Wirksamkeit zu unterstützen.
- In enger Zusammenarbeit mit dem Koordinierungskreis die inhaltlichen und strategischen Prozesse des FMR effektiv zu gestalten

Menschenrechtsarbeit braucht vielfältige Perspektiven. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Menschen mit Diskriminierungserfahrungen, insbesondere von Menschen mit Behinderungen und Menschen, die sich als Sinti*zze, Rom*nja, Schwarze Menschen, Person of Color, jüdisch, muslimisch oder Geflüchtete bezeichnen, sowie von trans oder intergeschlechtlichen Personen und Hochschulabsolvent*innen der ersten Generation.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (mit Nennung von zwei Referenzpersonen) bis zum 4. Januar 2026 an bewerbungen@forum-menschenrechte.de. Nennen Sie uns gern Ihre Gehaltsvorstellungen.

Bei Fragen steht Ihnen Frank Mischo, Mitglied des Koordinierungskreises, zur Verfügung: Frank.Mischo@knh.de

Die Bewerbungsgespräche finden Ende Januar statt.