

Das Deutsche Blindenhilfswerk (DBHW) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Nachfolge für die

Projektleitung mit geschäftsführenden Aufgaben.

Das Deutsche Blindenhilfswerk ist eine gemeinnützige Hilfsorganisation mit Sitz in Duisburg. Im Bereich der internationalen Zusammenarbeit unterstützt das DBHW Projekte zur Verbesserung der augenmedizinischen Versorgung und der integrativen Beschulung in Ländern des Globalen Südens. In Deutschland fördert der Verein Maßnahmen zur sportlichen und kulturellen Teilhabe von Menschen mit Sehbeeinträchtigung.

Ihr Aufgabengebiet:

- Projektmanagement: In Zusammenarbeit mit dem Vorstand initiieren und implementieren Sie die Projekte der Organisation. Sie kommunizieren mit den (internationalen) Projektpartnern und betreuen punktuell Projekte vor Ort. Sie prüfen externe Anfragen und übernehmen die Netzwerkpfllege sowie die Mitarbeit in Verbänden und Gremien.
- Fundraising: Sie verantworten die Fundraisingstrategie des Vereins, entwickeln diese weiter und setzen sie aktiv in den verschiedenen Kanälen um. Ein wichtiger Bereich ist die institutionelle Förderung (BMZ, Stiftungen).
- Verwaltung: Im Auftrag des Vorstandes führen Sie die Geschäfte des Vereins inklusive der Finanzsteuerung und Budgetplanung und leiten das Team in der Geschäftsstelle.
- Öffentlichkeitsarbeit: Sie betreuen und verantworten die Social-Media-Kanäle, die Internetseite sowie die Pressearbeit und repräsentieren die Organisation in der Öffentlichkeit.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium oder qualifizierte Ausbildung in einem relevanten Fachbereich.
- Mehrjährige Arbeitserfahrung in mindestens einem der oben genannten Kernarbeitsgebiete. Erfahrungen im internationalen Bereich und der Personalführung sowie betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind gerne gesehen.
- Strategisches Denken, Gestaltungskraft und Freude bei der Übernahme komplexer und vielseitiger Aufgabenfelder
- Ausgeprägte Kommunikations- und Sozialkompetenz sowie sicheres Auftreten
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse, gerne auch in weiteren Fremdsprachen
- Bereitschaft zu Dienstreisen, auch ins außereuropäische Ausland sowie gegebenenfalls Arbeit am Abend und am Wochenende
- Verantwortungsgefühl auch für alltägliche Dienstaufgaben bei einer kleinen Hilfsorganisation
- PKW-Führerschein

Unser Angebot:

- Konkurrenzfähiges Gehalt in Anlehnung an den TVÖD mit entsprechenden Sozialleistungen
- Regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Urlaubstage
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team mit flachen Hierarchien und schneller Entscheidungsfindung
- Option auf einen Dienstwagen, Jobfahrrad oder Deutschlandticket
- Büropräsenz grundsätzlich erforderlich; Möglichkeit des mobilen Arbeitens in begrenztem Umfang.

Bitte senden Sie bis zum 15. Februar 2026 Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und einem möglichen Eintrittsdatum in einer PDF-Datei an Heike Maus, bewerbung@blindenhilfswerk.de

Für Fragen steht Ihnen Simone Henzler unter 0203-376225 oder henzler@blindenhilfswerk.de zur Verfügung.