

**EMA**

Euro-Mediterran-Arabischer Länderverein
المنظمة العربية الأورومتوسطية للتعاون الإقتصادي
Euro-Mediterranean-Arab Association

Die EMA (Euro-Mediterran-Arabischer Länderverein e.V.) ist ein Länderverein der deutschen Wirtschaft mit einem breiten Angebot zur Förderung nachhaltiger Wirtschaftskooperation mit arabischen Ländern. Für die Berliner Geschäftsstelle suchen wir **ab Juli 2025**:

Junior Projektmanager (w/m/d)

Als Junior Projektmanager:in unterstützen Sie die Durchführung des deutsch-arabischen Mentoringprojekts „Ouissal“ 2025–2026 und der EMA-Leistungen.

Das Ouissal-Projekt bringt Unternehmerinnen aus Ländern der EMA-Region zusammen, um innovative und nachhaltige Aktivitäten in ihren Heimatländern umzusetzen sowie Arbeitsplätze und Perspektiven zu schaffen. Die Leistungen der EMA umfassen Veranstaltungen wie Delegationsreisen, Foren und Seminare sowie die Unterstützung ihrer Mitglieder bei der Anbahnung und Umsetzung ihrer Geschäftstätigkeit in der EMA-Region. So erhalten Sie Einblicke in unterschiedliche Themenbereiche und sammeln Erfahrungen in einem internationalen Netzwerk mit gesellschaftlichem Anspruch.

Die EMA bietet einen Arbeitsplatz in zentraler Lage von Berlin, eine offen-kollegiale Atmosphäre in einem internationalen Team mit vielseitigen und abwechslungsreichen Geschäftsbereichen und der Möglichkeit sich mit eigenen Ideen einzubringen. Die ausgeschriebene Stelle ist sowohl für Teil- als auch für Vollzeit geeignet.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

Im Projekt Ouissal:

- Unterstützung bei der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Projektmaßnahmen (u.a. Delegationsreisen, Kick-off, Online-Seminare)
- Betreuung der Projektteilnehmerinnen und Stakeholder
- Recherche, Evaluation und Monitoring der Projektfortschritte

In der allgemeinen Projektarbeit:

- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten der EMA
- Kommunikation mit Partnern und Mitgliedern
- Pflege der Datenbank, Erstellen von Präsentationen, Texten und Protokollen
- Vorbereitung von Texten für Öffentlichkeitsarbeit (Newsletter, Website, Social Media)

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Wirtschafts-/Sozialwissenschaften, Eventmanagement o.ä.
- Erste Erfahrungen in Projektarbeit, Eventorganisation und/oder Öffentlichkeitsarbeit von Vorteil
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten sowie strukturierter, eigenverantwortlicher Arbeitsstil
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, interkulturelle Sensibilität
- Sehr gutes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängiger Bürosoftware und Online-Management-Tools

EMA e.V.

Stresemannstr. 21, 10963 Berlin
Tel: +49 (0) 30-25 35 92 72
Fax: +49 (0) 30-25 35 93 89
Mail: info@ema-germany.org
www.ema-germany.org

Präsidium

Ehrenpräsidenten

SKH Prinz Hassan bin Talal
Bundespräsident a.D. Christian Wulff

Präsident

Dr. Thomas Wülfing, Präsident

Generalsekretär

Dr. rer. pol. Abdelmajid Layadi

Schatzmeister

Dr. Stephan Jäger

Bankverbindung

Commerzbank A.G.
IBAN: DE58200400000171075500
BIC: COBADE33XXX

Registergericht

Amtsgericht Charlottenburg
Eingetragen unter: VR38189B

Steuer-Nr.: 27/664/53381

USt-IdNr.: DE281167268

Furthering economic
development cooperation

**EMA**

Euro-Mediterran-Arabischer Länderverein
المنظمة العربية الأورومتوسطية للتعاون الإقتصادي
Euro-Mediterranean-Arab Association

Ihre Bewerbung:

Bei Interesse schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf sowie relevanten Zeugnissen **bis zum 23. Juni 2025** in einer pdf-Datei an Frau Svenja Zana (s.zana@ema-germany.org). Auch bei Rückfragen steht Frau Zana Ihnen gern zur Verfügung.

Furthering economic
development cooperation