

<https://www.jugz.eu/job/verwaltung-foerdermittel/>

Sachbearbeitung für Fördermittel- und Projektverwaltung (alle Geschlechter willkommen)

Wir suchen Sie in Teilzeit (32 Std./Woche) für die Geschäftsstelle der Jugendzentren Köln gGmbH in Köln-Ehrenfeld ab sofort.

Innovative, partizipative und bedarfsorientierte offene Kinder- und Jugendarbeit ist seit vielen Jahren ein wesentlicher Teil unseres gemeinnützigen Auftrages. An zwanzig Standorten in acht Kölner Stadtbezirken sowie im sozialpädagogischen Fußball-Fanprojekt der Stadt Köln setzen sich unsere mehr als 160 Mitarbeiter*innen dieses Fachbereiches zielorientiert und mit sehr großem Engagement für die vielfältigen Bedürfnisse junger Menschen ein.

Im Verwaltungsteam unserer Geschäftsstelle brauchen wir personelle Verstärkung im Bereich der Fördermittel- und Projektverwaltung, um die pädagogische Projektarbeit unserer Jugendeinrichtungen bedarfsgerecht und zielorientiert zu unterstützen.

Ihre Aufgaben

Das Tätigkeitsfeld umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbereitung und Antragstellung von Förderprojekten und Begleitung der Projekte bis hin zur Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Enge Kooperation mit den pädagogischen Mitarbeiter*innen unserer Standorte
- Budgetüberwachung und Aufbereitung von Controlling-Daten für die Projekt- und Standortleitungen
- Erstellung von Mittelabrufen und Kontrolle der Zahlungseingänge
- Interne Beratung in Bezug auf Fördermöglichkeiten
- Zusammenarbeit mit Institutionen, Behörden und Stiftungen auf kommunaler, sowie Landes- und Bundesebene und auf EU-Ebene
- Recherche nach neuen Förderprogrammen und öffentlichen Fördergeldern für aktuelle und zukünftige Projekte im Bereich der Jugendarbeit
- Teilnahme an institutionellen Informationsveranstaltungen online und in Präsenz

Ihre Qualifikationen

Sie verfügen über:

- Abgeschlossenes wirtschaftliches Hochschulstudium und/oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung mit dem Schwerpunkt Fördermittel- & Projektverwaltung, gerne im Bereich gemeinnütziger Organisationen (NPO)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse des MS Office Pakets, insbesondere Excel

Ihre Stärken

Arbeitgeber

JUGZ Jugendzentren der Stadt Köln gGmbH

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort!

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Offene Kinder- und Jugendarbeit

Arbeitsort

Christianstr. 82, 50825, Köln, NRW

Arbeitszeiten

Von 8:00 bis 16:00 Uhr

Basislohn

TVöD VKA €

Veröffentlichungsdatum

29. Oktober 2024

Gültig bis

31.12.2024

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit, um den lebendigen Alltag in der Zusammenarbeit mit unseren Einrichtungen zu meistern
- Fähigkeit, über den Tellerrand zu schauen und innovative Lösungen zu entwickeln
- Interesse an den aktuellen Themen in der Kinder- und Jugendarbeit
- Spaß am selbständigen Arbeiten

Ihre Vorteile

Wie bieten Ihnen:

- Bezahlung nach [TVöD VKA](#)
- tarifliche Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge der Stadt Köln
- tarifvertraglicher Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei 5-Tage-Woche
- Heiligabend, Silvester und Rosenmontag arbeitsfrei
- [Dienstrad-Leasing](#) – vom einfachen Stadtrad bis zum E-Bike – auch zur privaten Nutzung
- interne und externe Fortbildungen
- Spannende „Hintergrundarbeit“ zur Unterstützung der Pädagogen in einem sehr engagierten Team
- kollegialen Austausch und gegenseitige Unterstützung

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

bewerben@jugz.de