

Für unser **Team Finanzen & Administration** bei EDUCATION Y suchen wir Dich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als **Referent*in für EU-Fördermittelmanagement und Controlling**

(32-40 Wochenstunden, befristet auf 2 Jahre mit Option auf Verlängerung)

Wer sind wir?

Wir wollen, dass alle Kinder und Jugendlichen die Chance bekommen, ihr volles Potenzial zu entfalten. Deshalb sind wir an all den Orten aktiv, an denen sie lernen. Als gemeinnützige Organisation haben wir die Aufgabe, unsere finanziellen Mittel klug und nachhaltig einzusetzen, damit wir langfristig möglichst viel bewirken können.

Wir sind inzwischen ein Team von fast 50 Personen und an unterschiedlichen Standorten in ganz Deutschland aktiv. Um ein großes EU-gefördertes Projekt unserer Pacemaker Initiative an den Start zu bringen, brauchen wir jetzt Deine Expertise!

Deine zukünftigen Aufgaben:

- **Administrative und finanztechnische Betreuung** und Abwicklung laufender Drittmittelprojekte (insb. EU-geförderter Projekte)
- Eigenverantwortliche **Abrechnung** von Förderprojekten und fristgerechte Erstellung von Verwendungsnachweisen
- **Projektcontrolling** (Überwachung Soll-Ist-Werte)
- **Budgetplanung** und -steuerung
- **Beratung der Projektleitungen** hinsichtlich aller projektspezifischen und haushaltsrechtlichen Mittelbewirtschaftungsentscheidungen
- **Unterstützung und Beratung** der Projektleitungen in der Durchführung von Vergabeverfahren im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen
- **Kommunikation und Abstimmung** mit Konsortialpartnern und Fördermittelgebern

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossenes wirtschafts- oder verwaltungsorientiertes Hochschulstudium (BWL, Public Management, Wirtschaftsrecht, Verwaltungswirt...) ODER abgeschlossene kaufmännische oder steuerfachliche Berufsausbildung mit zusätzlicher betriebswirtschaftlicher Weiterbildung (Fachwirt...) und mehrjähriger Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Kenntnisse und praktische Anwendungserfahrung im Zuwendungs-, Verwaltungs- und Haushaltsrecht und zu einschlägigen EU-Vorschriften
- Erfahrung in der Verwaltung und Abrechnung von großen öffentlich finanzierten Projektförderungen
- Erfahrung im Controlling von NPOs, Erfahrung im Projektcontrolling
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Das bieten wir Dir:

- 30 Tage Urlaub/Jahr (bei 5-Tage-Woche) zzgl. eines Brauchtumstags sowie Heiligabend und Silvester frei
- Ein Büro zentral in Düsseldorf gelegen und die Möglichkeit im Home-Office zu arbeiten (In Absprache mit Deinem Team kannst Du einen Großteil Deiner Arbeit auch zuhause erledigen)
- Durch flexible Arbeitszeiten kannst Du Job und Privatleben bestmöglich miteinander vereinen (ob Du lieber früher anfängst, nachmittags Deine produktive Phase hast oder eine längere Mittagspause brauchst, entscheidest Du!)
- Eine Vergütung je nach Qualifikation bis 54.000€ (zzgl. Weihnachtsgeld)
- Eine auf 2 Jahre befristete Stelle mit Option auf Verlängerung oder Entfristung
- Eine Schnittstellenfunktion zwischen Förderpartnern und Projektumsetzung, in der Du die wichtigste Basis für unsere Projektarbeit legst
- Einen Job, bei dem Du Deine Expertise für ein zukunftsrelevantes Thema und die Förderung von Kindern und Jugendlichen einbringen kannst
- Eine Atmosphäre, in der Eigeninitiative und Teamarbeit gleichermaßen gelebt werden
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung in einem jungen, dynamischen Team

Wir haben Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, aussagekräftige Arbeitszeugnisse) bis zum 05.01.2025, per Mail als zusammenhängende PDF-Datei.

Wir führen ggf. schon innerhalb der Bewerbungsfrist erste Gespräche und behalten es uns vor, die Stelle vorzeitig zu besetzen.

Bitte nenne Deinen frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Deine Gehaltsvorstellungen und richte Deine Bewerbung sowie mögliche Rückfragen an Anna Teichmann unter bewerbungen@pacemakerinitiative.de.