



## Wer wir sind

Wir, die [zgs consult GmbH](#), sind ein Dienstleistungsunternehmen und koordinieren unter anderem soziale Förderprogramme des Landes Berlin.

Persönlicher Zusammenhalt und eine offene Kommunikation sind uns wichtig. Wir pflegen eine selbstständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise. In wöchentlichen Teammeetings werden Aufgaben, gemeinsame Ziele und die Zusammenarbeit besprochen und abgestimmt. Unser Miteinander ist geprägt von gegenseitiger Achtung und einem Entgegenkommen bei individuellen Bedürfnissen. So bieten wir zum Beispiel die Möglichkeit in Teilzeit und mobil von zu Hause zu arbeiten.

Wir suchen eine\*n neue\*n Kolleg\*in mit zuwendungsrechtlichen Kenntnissen für die förderrechtliche Prüfung und administrative Begleitung unserer Projekte.

**Arbeitgebergruppe:** Die [gsub mbH](#) ist einer der Gesellschafter der zgs consult GmbH. Die zgs consult tritt als Arbeitgeber dem Arbeitsvertrag bei. Die Anstellung erfolgt bei der gsub, die Tätigkeit bei der zgs consult.

## Wen wir suchen

# Fördermittelberater\*in

für soziale Zuwendungsprojekte des Landes Berlin

<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit (38,5 Wochenstunden), Teilzeit möglich (mindestens 30 Wochenstunden)
<b>Einstellungsdatum</b>	ab sofort
<b>Befristung</b>	31.12.2023 (Projektlaufzeitende)
<b>Vergütung</b>	2.900 - 3.400 € (Gehaltsgruppe III der Betriebsvereinbarung)
<b>Standort</b>	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
<b>Bewerbungsfrist</b>	21.08.2022





## Das sind Ihre Aufgaben

- Administrative und finanztechnische Beratung von Antragstellern und Zuwendungsempfängern
- Prüfung von Anträgen, Mittelanforderungen und Zwischennachweisen
- Erstellung von Zuschuss- und Zuwendungsbescheiden
- Administrierung von Förderprojekten in einer Datenbank
- Unterstützung der Projektleitung bei Berichten und Meetings
- Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen im Land Berlin
- Regelmäßiger Austausch im Team

## Sie bringen mit

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise in den Fachrichtungen Verwaltung, Recht oder Wirtschaft
- Wünschenswert sind Kenntnisse in der Verwaltung oder in der Arbeit mit Behörden
- Praktische Arbeitserfahrung im Zuwendungsrecht oder in der Fördermitteladministration ist vorteilhaft, aber keine Voraussetzung
- Hohe Affinität für die Arbeit mit Zahlen und Datenbanken
- Fähigkeit zu sehr guter, präziser und kundenorientierter Kommunikation in Wort und Schrift in Deutsch
- Sichere Beherrschung der gängigen MS-Office Produkte
- Selbstorganisiertes, hochstrukturiertes Arbeiten und teamorientiertes Denken

## Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach individueller Absprache
- Betriebliche Altersvorsorge mit bis zu 100 € Arbeitgeberbeitrag
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV-Ticket und Essenszuschuss
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (zertifiziert von berufundfamilie Service GmbH)
- Barrierefreies Büro mit moderner IT-Ausstattung im Herzen Berlins



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET





Eine vollständige Übersicht unserer Zusatzleistungen finden Sie hier: [Leistungen & Benefits](#)

**Wir unterstützen ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand.**

## So können Sie sich bewerben

Bewerben Sie sich unkompliziert [auf unserer Karriereseite](#). Alternativ können Sie eine E-Mail mit Ihren Bewerbungsunterlagen an [jobs-107@gsub.rexx-systems.com](mailto:jobs-107@gsub.rexx-systems.com) schicken. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

## Wir sind für Sie da

Haben Sie noch Fragen? Dann melden Sie sich bei uns. Wir vereinbaren auch gerne einen Rückruftermin, an dem wir Sie anrufen zu einer Zeit, die für Sie passt.



Für Fragen zum Bewerbungsverfahren und zur gsub mbH:

Mathias Püschel (Personalreferent)

Telefon: 030 - 284 09 107

E-Mail: [mathias.pueschel@gsub.de](mailto:mathias.pueschel@gsub.de)



Für fachliche Fragen und Fragen zur zgs consult GmbH:

Kerstin Glante (Projektleiterin)

Telefon: 030 - 284 09 515

E-Mail: [kerstin.glante@gsub.de](mailto:kerstin.glante@gsub.de)