

## Wer wir sind

Wir, der Bereich „Kinder-, Jugend- und Familienpolitik“ (KJF), sind eine Fachabteilung, die für verschiedene Förderprogramme des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) zuständig ist.

Wir suchen eine\*n neue\*n Kolleg\*in für unser Mix-Team, der\*die mit hoher Serviceorientierung und Zahlenaffinität unser Förderprogramm „Integrationskurs mit Kind“ (KIB) zuwendungsrechtlich betreut.

## Wen wir suchen

### Fördermittelberater\*in

für soziale Zuwendungsprojekte im Bereich Kinder-, Jugend- und Familienpolitik

<b>Arbeitszeit</b>	30 - 38,5 Wochenstunden
<b>Einstellungsdatum</b>	ab sofort
<b>Befristung</b>	2 Jahre mit Option auf Verlängerung
<b>Vergütung</b>	3.200 – 3.600 € Vollzeitäquivalent (Gehaltsgruppe III der Betriebsvereinbarung)
<b>Standort</b>	Kronenstraße 6, 10117 Berlin
<b>Bewerbungsfrist</b>	03.12.2023 (Wir behalten uns vor, vor Ablauf der Bewerbungsfrist Gespräche zu führen und die Stelle zu besetzen.)

## Das sind Ihre Aufgaben

- Administration von Förderprogrammen
- Administrative, finanztechnische und zuwendungsrechtliche Beratung von Antragstellern und Zuwendungsempfängern
- Prüfung von Anträgen, Mittelanforderungen und Zwischennachweisen
- Erstellung von Zuschuss- und Zuwendungsbescheiden
- Controlling- und Monitoringaufgaben
- Regelmäßiger Austausch im Team

## Sie bringen mit

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise in den Fachrichtungen Verwaltung, Recht oder Wirtschaft
- Praktische Kenntnisse im Zuwendungsrecht, in der Fördermitteladministration sowie in der projektbegleitenden Prüfung von Zuwendungsprojekten
- Idealerweise Kenntnisse der EU-Strukturfondsförderung (Ziele, Inhalte und Verfahren)
- Wünschenswert sind Kenntnisse in der Verwaltung oder in der Arbeit mit Behörden
- Hohe Affinität für die Arbeit mit Zahlen und Datenbanken
- Sehr gute, präzise und kundenorientierte Kommunikation in Wort und Schrift in Deutsch
- Fundierte praktische Kenntnisse mit Microsoft Excel und sicherer Umgang mit digitalen Tools (u.a. Outlook, Videokonferenzen, Wiki, Datenbanken)
- Strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten, prozess- und teamorientiertes Denken

## Wir bieten

- die Möglichkeit nach Absprache zeitlich flexibel und mobil zu arbeiten
- Workation im EU-Ausland (4 Wochen pro Jahr)
- Zuschuss zum Deutschland Ticket (40 € monatlich), Essenszuschuss (40 € monatlich) und Home-Office-Pauschale (300 € jährlich)
- eine betriebliche Altersvorsorge mit bis zu 100 € monatlichem Arbeitgeberbeitrag
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie (zertifiziert von [berufundfamilie](#))
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement inklusive Zugang zur Meditationsapp 7mind
- ein barrierefreies Büro mit moderner IT-Ausstattung im Herzen Berlins
- gesundes Arbeiten an ergonomischen Arbeitsplätzen und neuester Technik

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

Wir bringen Projekte zum Laufen

**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-175@gsub.rexx-systems.com](mailto:jobs-175@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, wenn es 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:

Michael Welper (Projektleiter)

Telefon: 030 - 284 09 410

E-Mail: [michael.welper@gsub.de](mailto:michael.welper@gsub.de)