



# JUGENDZENTREN KÖLN GGMBH

## Fachkraft für Fördermittelakquise & Projektverwaltung (alle Geschlechter willkommen)

Wir suchen Sie in Teilzeit (32 Std./Woche) für die Geschäftsstelle der Jugendzentren Köln gGmbH in Köln-Ehrenfeld ab dem 01.07.2024, gerne auch früher.

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

## Ihre Stärken

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](mailto:bewerben@jugz.de)