

Alle Kinder und Jugendlichen erfahren unabhängig von ihren Startbedingungen gute Bildung.

Mitarbeiter:in Fördermittelmanagement und Administration von Zuwendungen (m/w/d) in Berlin

in Teilzeit (32h/Woche) · ab sofort · zunächst befristet auf 2 Jahre · mit guter Aussicht auf Verlängerung

Das machst Du bei uns

- Du bist verantwortlich für die **Bewirtschaftung und Verwaltung der Mittel** (inkl. Mittelabrufe, Mittelnachweise, Umwidmungsanträge und Unterstützung bei neuen Förderanträgen) für Zuwendungsgeber der öffentlichen Hand
- Du bist verantwortlich für das **Controlling nach den Vorgaben des Zuwendungsrechts** des Landes Berlin, inkl. der **Dokumentationserfordernisse** gemäß Prüfungshandbuch (Compliance)
- Du bist verantwortlich für die **Spendenabwicklung** sowie **Mittelverwendungsnachweise** für Förderungen von Stiftungen, Unternehmen und Privatpersonen
- Du unterstützt das **Reporting** gegenüber Zuwendungsgeber:innen sowie Stiftungen und Unternehmen
- Du pflegst unsere **Datenstruktur** im Fundraising und unterstützt bei der Weiterentwicklung und Optimierung in Salesforce & Excel
- Du bist auch in weitere **allgemeine Verwaltungsaufgaben** involviert

Das wünschen wir uns von Dir

- Du begeisterst Dich für das Thema **Chancengerechtigkeit** und hast Lust auf eine **verantwortungsvolle Tätigkeit mit Sinn**.
- Du hast eine **kaufmännische, betriebswirtschaftliche und/oder verwaltungsnaher Ausbildung bzw. Studium** (od. vergleichbare Qualifikation)
- Du verfügst über **relevante Berufserfahrung** im Bereich Administration, Drittmittelbewirtschaftung (idealerweise mit dem Land Berlin), Abwicklung von Spenden bzw. Förderungen und/oder Projektverwaltung
- Dich zeichnet eine **sehr sorgfältige, gewissenhafte, zielorientierte und selbstständige Arbeitsweise** aus, wobei Engagement, Eigeninitiative und Teamfähigkeit für Dich mehr als nur Begriffe sind

Das bieten wir Dir

- **Ein starkes Wir-Gefühl:** Ein engagiertes, schnelles und kollegial arbeitendes Team, das sich auf Dich und Deine Ideen freut.
- **Sinnstiftende Arbeit:** Eine NGO für Bildungsgerechtigkeit mit flachen Hierarchien.
- **Flexibles Arbeiten mit großem Gestaltungsspielraum:** Sehr abwechslungsreiche Aufgaben, Flexibilität beim Arbeitsort und Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, Deine eigenen strategischen Lösungsideen umzusetzen.
- **Transparenz:** Tiefe Einblicke in die praktische sowie strategische Arbeit in einer NGO.
- **Persönliche Entwicklung:** Die Möglichkeit zur wirklichen Mitgestaltung und sehr individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in unserer Gesamtorganisation über interne Weiterbildungen und Coachings.
- **(Inter-)Nationales Netzwerk:** Einbindung in eine dynamische, motivierte und global vernetzte Organisation, die einen nachweislichen Unterschied für die Zukunft bildungsbenachteiligter Kinder und Jugendlicher macht.

Als Organisation mit Gerechtigkeitsanspruch, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über vielfältige Bewerber:innen. Selbst wenn Du nicht alle Kriterien der Ausschreibung erfüllst, freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Deine Motivation und Dein Verständnis für unsere Arbeit sind ausschlaggebend. Bitte richte Deine Bewerbung mit einem Motivationsschreiben oder Video, CV und Zeugnissen in einer zusammenhängenden PDF-Datei bis zum **14.09.2024** per E-Mail an Oliver Keinath (oliver.keinath@teachfirst.de). Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!