



Bezirksverband
Unterfranken e.V.

Mitarbeiter*in Fördermittelmanagement (m/w/d)

Wir stehen füreinander ein, geben Jeder*in die gleichen Möglichkeiten. Bei uns zeigt sich Gerechtigkeit sowohl auf dem Gehaltszettel als auch zwischen den Geschlechtern. Wir tun alles, damit Sie sich bei uns frei entfalten können. Ihre Stärken sind uns bewusst, Ihre Potenziale fördern wir. In unseren Einrichtungen erwarten Sie Kolleg*innen, mit denen der Arbeitsalltag zu einem Freudentag werden kann. Die AWO Unterfranken schreibt sich Werte nicht nur auf die Fahne, sondern lebt sie jeden Tag. Das schätzen unsere über 3.000 Mitarbeiter*innen, die ihrem Herzen gefolgt sind und sich bewusst für uns entschieden haben!

Stellenbeschreibung

Im Rahmen dieser unbefristeten Teilzeitstelle (20 Std./Woche) unterstützen Sie bei der Festlegung der Förderkonzepte sowie der Auswahl der Fördergeber für ein Projekt.

Sie sind zuständig für

- die Prüfung von Fördermöglichkeiten
- die Berechnung von Fördermittelsummen
- die förderrichtlinienkonforme Antragsstellung
- die Durchführung der Förderverfahrensabwicklung
- sowie das Controlling und die Evaluation durchgeführter Förderungsmaßnahmen.

Sie bringen mit

- Sie haben sich in unserem Einleitungstext wiedererkannt und könnten sich vorstellen, ein Teil der AWO zu sein.
- Sie sind ein Organisationstalent und ein*e Macher*in mit starken Nerven.
- Vorzugsweise haben Sie eine pflegerische Ausbildung mit einem betriebswirtschaftlichen Studium (Pflege- und Gesundheitsmanagement) absolviert.
- Sie verfügen über eine Zahlenaffinität und sichere Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Paketen (insbesondere Excel).
- Ihre Stärke ist das Formulieren von Texten.
- Sie besitzen eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Idealerweise können Sie erste Berufserfahrungen in sozialen Unternehmen vorweisen.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest: Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.

Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.

Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.

Ich freue mich über Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschüsse.

Natürlich geht es um das Wohl des Verbandes. Aber ich will auch meine persönlichen Ziele unterstützt wissen, z.B. mit finanzierten Fort- und Weiterbildungen.

Ich liebe meinen Beruf... aber ich habe auch ein Privatleben! Ich will dabei unterstützt werden, beides unter einen Hut zu bringen, z.B. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und Betreuungsangeboten.

Ich wünsche mir einen Arbeitgeber, dem Klimaschutz und Nachhaltigkeit wichtig sind **Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen.**

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **105033**
- Erstelldatum: 25.04.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle, Kantstraße 45a, 97074 Würzburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Unterfranken e.V.

Eva Funk
Kantstraße 45a
97074 Würzburg

Telefon: 0170 939 05 69

Internet: www.awo-unterfranken.de