

STELLENAUSSCHREIBUNG: PROJEKTOFFICE MITARBEITER:IN (M/W/D)

Standort: Berlin | **Umfang:** 20 Stunden/Woche | **Start:** ab sofort oder nach Vereinbarung, zunächst Befristung auf 12 Monate

Vergütung: Entgeltgruppe 9a/1 TVöD (angelehnt)

Wir sind offen für individuelle Absprachen z. B. bei besonderen Anforderungen an ein Arbeitsumfeld aufgrund der Erkrankung oder Behinderung eines Kindes.

Über uns

Das Kindernetzwerk e. V. ist eine bundesweite Interessenvertretung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit chronischen Erkrankungen und Behinderungen sowie deren Familien. Wir setzen uns für eine inklusive Gesellschaft, bessere Versorgungsstrukturen und mehr Teilhabe ein.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit, die bei der Projektverwaltung und Projektabwicklung (Projektoffice) im Berliner Hauptstadtbüro unterstützt

Deine Aufgaben

- ✦ Schreiben von Projektanträgen
- ✦ Erstellung und Pflege von Projektplänen
- ✦ Pflege von Projektmanagement-Tools und Dokumentationen
- ✦ Unterstützung bei der Budgetkontrolle
- ✦ Unterstützung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen und Berichten
- ✦ Organisation und Nachbereitung von Terminen, Meetings, Workshops und Veranstaltungen
- ✦ Unterstützung bei der öffentlichkeitswirksamen Aufbereitung der Ergebnisse
- ✦ Projektbezogene Kommunikation mit internen Teams, externen Partner:innen und Fördermittelgebern

Das bringst du mit

- ✦ Interesse an einer sozial ausgerichteten Tätigkeit in einer Non-Profit- Organisation
- ✦ Erfahrung mit Themen der medizinischen Versorgung, Teilhabe und Inklusion behinderter und chronisch erkrankter Kinder, Jugendlicher und junger Erwachsener
- ✦ Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder sozialen Bereich und erste Berufserfahrung im Projektumfeld
- ✦ Erfahrungsexpertise mit den Unterstützungsstrukturen und den Lebenslagen von Kindern mit chronischen Erkrankungen und Behinderungen von Vorteil
- ✦ Sicherheit im Verfassen von Texten in diskriminierungssensibler Sprache, z.B. für die Website
- ✦ Sicherer Umgang mit MS Office (insb. Excel, Word, PowerPoint, Teams)
- ✦ Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- ✦ Kommunikationsstärke, Organisationstalent und Teamfähigkeit

Das bieten wir dir

- ✦ Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten Team

- ✧ Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- ✧ Eine faire Vergütung angelehnt an TVöD Entgeltgruppe 9
- ✧ Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✧ Ein wertschätzendes und familienfreundliches Arbeitsumfeld

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf und frühestmöglichem Eintrittstermin an unsere Geschäftsführerin Dr. Henriette Högl unter: info@kindernetzwerk.de

Mehr über uns

www.kindernetzwerk.de