



Die Europäische Akademie Otzenhausen gGmbH (EAO) gelegen im nördlichen Saarland, am Rande des Nationalparks Hunsrück-Hochwald und inmitten der europäischen Modellregion SaarLorLux ist ein Akteur und ein Ort für politische Bildung, für Demokratie- und Nachhaltigkeitsbildung. Hierbei betreiben wir seit über 65 Jahren non formale Jugend- und Erwachsenenbildung und wenden uns an alle Menschen ab einem Alter von 16 Jahren.

Zum nächstmöglichen Eintritt suchen wir Sie als neue Kolleg:in für die
Sachbearbeitung im Antrags- und Abrechnungswesen (m/w/d)
im Bereich Bildungsprogramme

Die Einstellung erfolgt in Vollzeit (40 Std./Woche) für die Dauer von 18 Monaten und mit Perspektive auf eine dauerhafte Beschäftigung.

Die Schwerpunkte Ihrer Tätigkeit sind

- Management öffentlicher und privater Projekt-Fördermitteln (Förderanträge, Mittelanforderung, Verwendungsnachweise) für Bildungsmaßnahmen mit nationalen und internationalen Projektpartnern
- Mittelbedarfs- und Mittelverwendungsplanung, Finanzcontrolling
- Aufbau und Entwicklung von Unterstützungsangeboten für potenzielle Geldgeber:innen (Fundraising) einschließlich einer geeigneten Fundraising-Kommunikationsstrategie
- Sicherstellung des reibungslosen Organisationsablaufes fachbereichsintern wie auch an der Schnittstelle zu weiteren Prozessbeteiligten
- Situative Begleitung strategisch relevanter Termine mit internen und externen Partnern
- Kommunikation mit den Förderstellen im Tagesgeschäft
- unterstützende Netzwerkpflge und Monitoring der Förderlandschaft

Beste Erfolgsvoraussetzungen sind

- Abgeschlossenes kaufmännisch-verwaltungsfachliches Studium oder ein vergleichbarer Ausbildungsweg
- Erfahrung in der finanziellen Steuerung von Non-Profit-Organisationen (Akquise, Beantragung und Abrechnung öffentlicher und nicht-öffentlicher Zuwendungen einschließlich Fundraising-Kommunikation)
- Fundierte Kenntnisse im Zuwendungsrecht (Bund und EU) sowie dem Ausschreibungswesen im Rahmen des Bundeshaushaltsrechts (BHO)
- Bewährte Berufspraxis in den oben genannten Tätigkeitsfeldern
- strategisches und analytisches Denken, ausgedrückt durch strukturiertes, eigenverantwortliches Handeln
- Flexibilität auch in Arbeitsspitzen
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Affinität zu europapolitischen Themen und Themen der Nachhaltigkeit
- sehr gute englische Sprachkenntnisse

Es erwartet Sie

- ein geordneter On-Boarding-Prozess zur Integration in unser Team
- ein innovatives und zukunftsorientiertes Arbeitsumfeld
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einer national und international renommierten Bildungseinrichtung
- kurze Kommunikationswege sowie ein hilfsbereites, kollegiales und dynamisches Team,
- individuelle persönliche und fachliche Weiterbildung
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten
- eine der Position angemessene Vergütung in Anlehnung an den TV-L

Wir wertschätzen Vielfalt auch in der Zusammensetzung unseres Teams und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, sexueller Identität oder einer Behinderung. Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei.

Sie finden sich in diesem Profil wieder?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung im PDF-Format, die Sie uns bitte per Mail unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins zusenden an:

karriere@eao-otzenhausen.de