



Stellenausschreibung

Stelle: Projektverwaltung für das Projekt OFEK Berlin

Umfang: 30 Wochenstunden

Standort: Berlin

Die Beratungsstelle bei antisemitischer Gewalt und Diskriminierung OFEK e.V. sucht **ab sofort** Unterstützung für ihr Team in Berlin. Gesucht wird ein:e Mitarbeiter:in für die Projektverwaltung und Projektkoordination. Die Stelle umfasst 30 Wochenstunden und wird in Anlehnung an TVL 8 vergütet. Die Stelle ist zunächst bis zum 31. Dezember 2022 befristet, es besteht jedoch die Option auf Verlängerung.

Aufgabenprofil:

- Mitarbeit an der Erstellung von Projektanträgen
- Vorbereitende Buchhaltung, Prüfung von Rechnungen
- Projektabrechnungen, Controlling
- Terminüberwachung und -koordination
- Unterstützung der Mitarbeiter*innen in allen administrativen Belangen
- Anrufannahme und -weiterleitung, Beantwortung allgemeiner Anfragen
- Materialverwaltung und Bestellwesen
- Schriftverkehr und Korrespondenz

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Versierter Umgang mit MS Office
- Kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit
- Freude an einer strukturierten Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit im Arbeitsalltag
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wünschenswert:

- Erfahrung im gemeinnützigen Bereich

Sind Sie interessiert?

Wir bieten Ihnen ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem aufgeschlossenen und diversen Team. Wir freuen uns über Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung an unter folgender E-Mail-Adresse ein: kontakt@ofek-beratung.de

