Wir helfen
hier und jetzt.

Arbeiter-Samariter-Bund

Der Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V. (ASB) ist eine der großen Hilfs- und Wohlfahrtsorganisationen. Getreu unserem Motto „Wir helfen hier und jetzt“ sind wir in Deutschland und in mehr als 30 Ländern weltweit tätig.

Damit wir weiter schnell und unkompliziert helfen können, suchen wir für unseren Fachbereich Engagementförderung zum 01.03.2027 am Standort Köln eine fachlich versierte und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Sachbearbeitung Fördermittelmanagement (m/w/d) in Teilzeit 20 h / Woche

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem hochmotivierten Fachbereich
- Möglichkeiten, in einem sich dynamisch entwickelnden Bereich Prozesse zu gestalten und zu digitalisieren
- arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit von Homeoffice
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- Fahrtkostenzuschuss
- Mitarbeiterevents u.v.m.

Die Stelle ist vorerst bis zum 28.02.2029 **befristet**.

Ihre Aufgaben:

Im Bereich Fördermittelmanagement für das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) und den Bundesfreiwilligendienst (BFD) unterstützen Sie uns insbesondere bei folgenden Aufgaben:

- Prüfung von Mittelanträgen sowie Zwischen- und Gesamtverwendungsnachweisen
- Durchführung von Vor-Ort-Tiefenprüfungen bei ASB-Trägern
- Planung und Organisation von Informationsveranstaltungen zum Fördermittelmanagement

Darüber hinaus übernehmen Sie vielfältige administrative und organisatorische Aufgaben, unter anderem:

- Vorbereitung von Aufgaben im Zusammenhang mit der möglichen Verwaltung eines künftigen Zivildienstes
- Unterstützung bei vorbereitenden Buchhaltungsarbeiten
- Einholung von Angeboten und Durchführung von Vergabeverfahren
- Aufbereitung und Präsentation statistischer Daten
- Planung und Vorbereitung von Veranstaltungen

Ihr Profil:

Sie bringen fachliche Kompetenz, eine strukturierte Arbeitsweise und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Akteurinnen und Akteuren mit. Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch folgende Qualifikationen und Eigenschaften aus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung im Verwaltungsbereich
- Erfahrung in der Mittelbewirtschaftung und Nachweisführung bei öffentlich geförderten Projekten
- Sehr gute Excel-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit der Aufbereitung von Daten
- Gewissenhafte, zuverlässige und verbindliche Arbeitsweise
- Freude daran, bestehende Abläufe zu hinterfragen, Prozesse weiterzuentwickeln und digitale Lösungen voranzubringen
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Vielfalt und Chancengerechtigkeit sind uns ein Anliegen und werden aktiv von uns gefördert. Deswegen freuen wir uns über Bewerbungen aus allen gesellschaftlichen Gruppen - unabhängig von Lebensentwürfen, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung, körperlichen, geistigen oder seelischen Beeinträchtigungen sowie sexueller Identität oder Orientierung.

Klingt interessant?

BEWERBEN SIE SICH JETZT!

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich gerne an Sandra Haske, Leiterin Fachbereich Engagementförderung, unter 0221/47605-374.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **27. November 2026** über unser Bewerberportal.