



Gesicht Zeigen! Für ein weltoffenes Deutschland sucht schnellstmöglich eine*n Kolleg*in für

Projektverwaltung (25h/Woche)

Gesicht Zeigen! ist eine bundesweit tätige NGO. Wir engagieren uns für eine offene Gesellschaft und gegen jede Art von Diskriminierung, Abwertung und rassistischer Hetze. Dazu beziehen wir Stellung in der öffentlichen Debatte und entwickeln innovative Formate der politischen Bildung.

In Berlin haben wir dafür unseren höchst kreativen und ungewöhnlichen außerschulischen [Lernort „7xjung – Dein Trainingsplatz für Zusammenhalt und Respekt“](#) geschaffen. Nach über zehn Jahren Nutzung und nach Workshops mit mehr als 30.000 Kindern und Jugendlichen sind wir dabei, 7x^{jung} in einem größeren Vorhaben nun grundlegend zu überarbeiten, fachlich rundzuerneuern und noch inklusiver zu gestalten.

Für dieses Vorhaben suchen wir eine*n Mitarbeiterin zur Betreuung der Verwaltungsabläufe und Teamassistentz, in Zusammenarbeit mit Projektmanagement und Projektleitung.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Umsetzung finanzrelevanter Vorgaben des Zuwendungsgebers
- Rechnungswesen, Belegaufbereitung und Prüftätigkeiten
- laufende Budgetverwaltung, Kostenstellenzuordnung und Überwachung von Zahlungsläufen
- Vorbereitung zahlenmäßiger Verwendungsnachweise von Zuwendungsmitteln
- Produktrecherchen, Einholung von Angeboten, Vergabevermerke und Bestellungen
- Betreuung Materialproduktion (z.B. Druckprodukte, Objektanfertigungen, pädagogisches Material)
- Unterstützung bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Aktenführung und Ablageorganisation, digital und analog
- Teamassistentz wie Terminkoordination, Sitzungsvorbereitung u.ä.
- Bürotätigkeiten wie allgemeine Korrespondenz, Adresdatenpflege u.ä.

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische oder administrative Berufsausbildung
- souveräner Einsatz aktueller Software (MS-Office 365, Datenbanken, Projektmanagement, Kommunikationstools)
- hohe Affinität zu Zahlen
- Erfahrungen in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel sind von Vorteil.
- sehr guter Ausdruck im Deutschen, schriftlich wie mündlich
- sehr sorgfältige und genaue Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Organisationstalent
- Diversity-Kompetenz, Teamorientierung und Freude an kommunikativen Prozessen
- ausgeprägte Servicementalität
- sicheres und freundliches Auftreten



Wir bieten Ihnen:

- eine sinnvolle Aufgabe in einem wirklich innovativen Projekt für eine gerechtere Welt
- ein Einstiegsgehalt von mindestens 1.750 Euro Arbeitnehmer*innen-brutto und berücksichtigen Ihren persönlichen Erfahrungshintergrund
- flexible Arbeitszeiten, Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und 28 Tage Jahresurlaub
- ein großartiges und inspirierendes Team, mit Teamtagen, Fortbildungen und gemeinsamem Lernen
- eine Geschäftsstelle mit freiem Blick auf den Fernsehturm fußläufig zum Ostbahnhof und einen Lernort direkt unter der Stadtbahn am S-Bahnhof Bellevue

Wir wünschen uns Team-Mitglieder, die sich mit den Zielen von [Gesicht Zeigen!](#) identifizieren. Leidenschaft und Engagement für unsere Themen und unsere politische Haltung setzen wir voraus.

Wir wollen uns zu einer inklusiven und diversen Organisation weiterentwickeln. Die Expertisen, Perspektiven und Erfahrungen unterschiedlich von Diskriminierungen und Rassifizierungen betroffener Teammitglieder sind für uns wichtig. Daher freuen wir uns insbesondere über Bewerbungen von BIPOC, Juden*Jüdinnen, Muslim*innen, Menschen mit eigenen oder familiären Migrationserfahrungen, LGBTIQ, Sinti*zza und Rom*nja, Menschen mit Behinderungen und anders Betroffenen. Leider sind die Arbeitsorte noch nicht barrierefrei. Bei Bedarf suchen wir gerne gemeinsam nach bedarfsorientierten, individuellen Lösungen.

Die Stelle ist im Rahmen des geförderten Vorhabens bis zum 30.11.2024 befristet. Sofern sich entsprechende Finanzierungsmöglichkeiten finden, stehen wir einer längerfristigen Zusammenarbeit grundsätzlich aufgeschlossen gegenüber.

Bewerbungsschluss ist der 17.09.2023.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 27.09.23 stattfinden.

Haben Sie Fragen? Melden Sie sich gerne. Oder senden Sie uns gleich Ihre Bewerbungsunterlagen, bitte in einem einzigen PDF.

Jan Krebs, Leitung Bildungsarbeit, 7xjung-verwaltung@gesichtzeigen.de, 030-303080826