

Der Weltladen-Dachverband e.V. ist die Interessenvertretung der Weltläden in Deutschland. Wir fördern die Arbeit unserer 450 Mitglieder mit verschiedenen Angeboten in den Bereichen Marketing, Politik, Bildung und Öffentlichkeitsarbeit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein*e Mitarbeiter*in im Bereich
Projektadministration & Finanzen (m/w/d)
mit zunächst 15 Wochenstunden befristet bis Ende 2021
mit der Aussicht auf Aufstockung und Verlängerung

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Projektadministration, -controlling und -abrechnung für extern geförderte Projekte
- Unterstützung bei Projektmittelakquise und Erstellung von Projektanträgen
- Unterstützung bei Projektmanagement und Finanzplanung
- Schnittstelle zwischen Projektbereichen/Fachbereichen und Bereich Finanzen
- Koordination der verschiedenen Antragsprojekte mit Entwicklung einheitlicher und schlanker Verwaltungsabläufe und Standards für die Abrechnung und Buchhaltung

Wir wünschen uns:

- Interesse am Fairen Handel der Weltläden und dessen Weiterentwicklung
- Mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung (einschließlich relevanter Praktika)
- Abgeschlossene Berufsausbildung, Fach-/Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit Mittelakquise, Projektadministration, -Controlling und -Abrechnung sowie Projektmanagement, Finanzen und Buchhaltung
- Kenntnis der für Antragprojekte/Projektmittelvergabe relevanten formalen Vorschriften und Rahmenbedingungen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, Organisationstalent, Selbstständigkeit und Belastbarkeit
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office Programme, insb. von MS Excel
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Selbstständiges und flexibles Arbeiten in einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre
- Zusammenarbeit in einem motivierten Team sowie mit engagierten Ehrenamtlichen
- Gehalt gemäß interner Gehaltsordnung (in Anlehnung an TVöD E II, Stufe I)

Arbeitsort ist die Geschäftsstelle des Weltladen-Dachverbandes, Ludwigsstraße 11 in Mainz, in einem gemeinsam abzusprechenden Umfang ist mobiles Arbeiten bzw. Heimarbeit möglich.

Wir streben ein diskriminierungsfreies Auswahlverfahren an und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir bitten um aussagekräftige Bewerbungen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Referenzen/Zeugnissen in einem PDF-Dokument bis 4. Oktober per E-Mail an bewerbung@weltladen.de.