

OBERLINHAUS

Menschen begleiten

FÖRDERMITTELKOORDINATOR (M/W/D)

Typ: 30 - 40 h/Woche **Start:** sofort **Standort:** Potsdam, Babelsberg

Das Oberlinhaus ist ein diakonischer Anbieter für spezialisierte Leistungen in den Bereichen Teilhabe, Gesundheit, Bildung und Arbeit. Menschen bilden, begleiten und behandeln - seit 150 Jahren widmen wir uns aus christlicher Verantwortung dieser Aufgabe. Innerhalb des Oberlinhaus sind in unseren 15 Gesellschaften an 26 Standorten in Potsdam, Michendorf, Bad Belzig, Kleinmachnow, Werder (Havel), Berlin und Wolfsburg rund 2.000 Menschen tätig.

Die Oberlin Service GmbH ist eine 100-prozentige Tochter des Oberlinhaus. Sie ist für alle Gesellschaften innerhalb des Unternehmensverbundes tätig und nimmt mit den Referaten konzernweite Steuerungsfunktionen wahr.

Für das Referat Finanzen & Controlling suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Fördermittelkoordinator (m/w/d)

30 - 40 h/Woche

(Job-Kennziffer **OBERLIN085P**)

Ihre Aufgaben

- Ausweitung des Fördermittelbereichs auf neue Partner
- Selbstständige Sichtung und Akquisition von Fördermitteln aus den Bereichen Stiftungen, Firmen, Sonderprogramme, etc.
- Einbindung und Information der internen Projektpartner/Gesellschaften
- Selbstständige Bearbeitung von Förderanträgen unter Einbeziehung der internen Projektpartner/Gesellschaften sowie konzeptionelle Weiterentwicklung von Projektideen
- Aufsetzen der geförderten Projekte gemeinsam mit den Projektverantwortlichen
- Kontakt zu den Fördermittelgebern
- Administrative und finanztechnische Beratung zu den Projekten
- Steuerungs- und Ablauforganisation des eigenen Aufgabenbereichs sowie im Team
- Controlling- und Monitoringaufgaben

Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium - vorzugsweise in den Fachrichtungen Wirtschaft, Verwaltung, Recht oder kaufmännische Berufsausbildung mit relevanter Berufserfahrung.
- Sie verfügen über Kenntnisse im Zuwendungsrecht und Fördermittelmanagement sowie sehr gute Kenntnisse in allen gängigen Office-Anwendungen.
- Sie überzeugen durch ein hohes Maß an Eigeninitiative gepaart mit sehr guter und kundenorientierter Kommunikation.
- Sie beweisen die Fähigkeit, bei Partnern lösungsorientiert zu denken und zu handeln.
- Sie arbeiten selbstorganisiert, gepaart mit service- und teamorientiertem Denken/Handeln.
- Sie besitzen eine positive Einstellung zu unserem diakonischen Auftrag und unseren Werten.

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielen Wirkungsfeldern
- einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz in einem kollegialen betrieblichen Umfeld
- eine zentrale Lage im Herzen von Potsdam-Babelsberg mit guter Verkehrsanbindung
- eine leistungsgerechte Vergütung
- Jahressonderzahlung
- die Vorteile eines zuverlässigen Trägers

- flexible Arbeitszeiten mit der Option, mobil zu arbeiten
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- unser Mobilitätsangebot: Zuschuss zu einem VBB-Firmenticket oder Nutzung eines für Sie kostenfreien Oberlin-Fahrrads

Wollen auch Sie ein Oberliner werden?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter Angabe folgender Job-Kennziffer **OBERLIN085P**.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Tilmann Michaletz, Referatsleiter Finanzen & Controlling, Tel.: 0331 763-5210, E-Mail: tilmann.michaletz@oberlinhaus.de.

Bewerbung

Verein Oberlinhaus
Bewerbermanagement
Rudolf-Breitscheid-Straße 24
14482 Potsdam

bewerbung@oberlinhaus.de
www.oberlinhaus.de

Jetzt bewerben