

## **Ausschreibung einer Verwaltungsstelle „Fortbildungsmaßnahmen und entlastende Gespräche für in der Flüchtlingsarbeit freiwillig Engagierte“**

Die Freiwilligenakademie Niedersachsen e.V. (fan) fördert bürgerschaftliches Engagement in ganz Niedersachsen, insbesondere die ortsnahe Qualifizierung. Unsere über 60 gemeinnützigen Mitglieder stehen für Kompetenz und Vielfalt der fan als niedersachsenweiter Verbund.

Die fan-Geschäftsstelle sucht schnellstmöglich eine\_n engagierte\_n Mitarbeiter\_in für die Verwaltung des Projektes „Förderung von Fortbildungsmaßnahmen und entlastenden Gesprächen für in der Flüchtlingsarbeit freiwillig Engagierte“.

### **Aufgaben:**

- Bearbeitung der von den Veranstaltungsanbietern gestellten Förderanträge,
- Bearbeitung der Abrechnungen der geförderten Maßnahmen,
- Buchführung, laufende Überwachung des Gesamtbudgets, Mittelabforderungen beim Landesamt,
- Unterstützung bei der jährlichen Erstellung des Verwendungsnachweises an das Landesamt,
- Zentrale Anlaufstelle zu Fragen rund um die Umsetzung und Organisation,
- Allgemeine Büroarbeiten
- Erstellung von Dokumentenvorlagen

### **Voraussetzungen:**

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung bzw. abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder abgeschlossenes adäquates Studium,
- Erfahrung in der Abwicklung von mit öffentlichen Mitteln geförderten Projekten,
- Sehr gute EDV-Kenntnisse,
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Team- und Kontaktfähigkeit, die Fähigkeit zu strukturiertem und eigenständigem Arbeiten, Belastbarkeit und Flexibilität setzen wir voraus.

Die Stelle ist vorerst befristet bis 30.09.2019. Die Wochenarbeitszeit beträgt 35 Stunden. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L (EG 6, Stufe 2). Arbeitsort ist Hannover.

Ihre Kurzbewerbung schicken Sie bitte **bis zum 15.12.2017 per E-Mail** an die Geschäftsführung der Freiwilligenakademie, Heidi Berthold: [berthold@freiwilligenakademie.de](mailto:berthold@freiwilligenakademie.de).