

Stellenangebot



Wer wir sind:

Leben in die Gesellschaft bringen und das Gemeinschaftsleben fördern: Das ist die Aufgabe des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA). Als moderne Dienstleistungsbehörde arbeiten wir im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ). Wir koordinieren die Zusammenarbeit von Staat, Bürgerinnen und Bürgern sowie Vereinen, Verbänden und Stiftungen und fördern das soziale Engagement und gesellschaftliche Miteinander. Im direkten Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern ist das BAFzA wegweisend für alle, die sich aktiv an der Gestaltung unserer Gesellschaft beteiligen wollen.

Wen wir suchen:

Für den Arbeitsbereich „ESF-Förderprogramme II“ und dort für die Servicestelle –Teilhabe Älterer-
suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Referentin/einen Referenten (m/w/d).

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 13** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.
Das Arbeitsverhältnis ist für fünf Jahre befristet.

Welche Aufgaben Sie übernehmen werden:

- Sie übernehmen die fachliche Betreuung der Projektträger und beraten diese während des gesamten Förderverfahrens.
- Sie führen die fachlich-inhaltliche Prüfung der Zuwendungsanträge oder der Interessenbekundungen, der Zwischen- und Verwendungsnachweise sowie Vor-Ort-Prüfungen durch.
- Sie planen und führen Veranstaltungen für die Fachöffentlichkeit sowie Workshops für Zuwendungsempfänger durch.
- Sie sind für das Controlling und Monitoring zuständig. Hierzu ermitteln und erfassen Sie Daten, führen regelmäßig Soll-Ist-Abgleiche durch und erstellen Berichte an das BMFSFJ.
- Sie dokumentieren Geschäftsprozesse im Arbeitsbereich.

Die Tätigkeit ist mit Dienstreisen verbunden.

Was Sie mitbringen:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder Diplom) in den Studienbereichen Politikwissenschaften, Sozialwissenschaften/Soziologie oder Sozialwesen.
- Sie haben idealerweise praktische Erfahrungen bei der Begleitung und Beratung von Projekten sowie bei der Konzeption, Umsetzung und Leitung von Fachveranstaltungen und Workshops.
- Sie sind sicher im Umgang mit Standard-EDV-Anwendungen, insbesondere Word und Excel.
- Sie können sowohl schriftlich als auch mündlich Informationen gut aufbereiten und weitergeben.
- Sie besitzen eine hohe Kommunikationskompetenz und bleiben auch in schwierigen Gesprächssituationen gelassen.
- Sie verfügen wünschenswerterweise über Verwaltungserfahrung und haben ein gutes Zahlenverständnis.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

Sie interessieren sich für die Arbeit in einer Behörde und gehen Ihre Aufgaben mit Engagement an: Sie haben Organisationstalent, zeigen Einsatzbereitschaft und handeln eigeninitiativ. Sie haben die für eine hohe Serviceorientierung wesentliche Fähigkeit, Fehlreaktionen auch unter belastenden Arbeitsbedingungen weitgehend zu vermeiden, indem Sie besonnen und gelassen reagieren. Dies führt zugleich dazu, dass Sie zielorientiert und sachlich handeln und kommunizieren. Dabei berücksichtigen Sie stets auch die Belange Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Kolleginnen und Kollegen und binden diese in Ihre Entscheidungsfindung ein.

Was wir Ihnen bieten:

Wir leben, was wir tun: ein soziales, faires Miteinander geprägt durch unser offenes und herzliches Betriebsklima. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns wichtig. Als moderner Arbeitgeber bieten wir Ihnen beispielsweise flexible Arbeitszeiten, alternierende Telearbeit, mobiles Arbeiten, ein Eltern-Kind-Büro und die individuelle Urlaubsgestaltung.

Der Arbeitsbereich ist grundsätzlich für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet, sofern eine umfassende Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Für uns ist die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern selbstverständlich. Seit 2007 ist das BAFzA aufgrund seiner familienfreundlichen Personalpolitik zertifiziert (audit berufundfamilie®).

Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder sexueller Identität.

Personen mit Schwerbehinderung oder gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Mehr Information über das BAFzA erfahren Sie unter www.bafza.de.

Wie Sie sich bei uns (weiter)entwickeln können:

Aus einem vielfältigen und aktuellen Fortbildungsangebot bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich stets fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.

Unsere Vorgehensweise:

Die Personalauswahl erfolgt in Form eines persönlichen Vorstellungsgesprächs.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **17.12.2021** über das Stellenportal des öffentlichen Dienstes www.interamt.de, **Stellen-ID 742886**.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen sowie alle Formularergänzungen **vollständig** aus und laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als **PDF-Dokument** hoch.

Ihre Ansprechpartner:

Wir helfen Ihnen gern weiter. Ihre allgemeinen Fragen beantwortet Frau Iris Schilling unter der Telefonnummer 0221 3673-4610. Falls Sie inhaltliche Fragen zu diesem Stellenangebot haben, wenden Sie sich bitte an Frau Hanna Nora Meyer, Telefon 0221 3673-4436.

Hier finden Sie unsere Datenschutzerklärung: www.bafza.de/datenschutz.html



INTERAMT Angebots-ID	742886
Kennung für Bewerbungen	
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	eine Referentin/einen Referenten (m/w/d)

Behörde	Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben
Homepage	http://www.bafza.de
Einsatzort Straße	Erna-Scheffler-Straße 3
Einsatzort PLZ / Ort	51103 Köln
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Entgelt / Besoldung	TVöD-Bund E 13
Befristung (Monate)	60
Teilzeit / Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit	39h für Arbeitnehmer
Erforderliches Studium:	Politikwissenschaft, Politologie, Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Sozialwesen oder Sozialwissenschaften, Soziologie
Bewerbungsfrist	17.12.2021
Besetzung zum	01.02.2022
Ansprechpartner	Iris Schilling
	Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben