

Die Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

ASSISTENZ DER LEITUNG IM PROGRAMM JUNGE ISLAM KONFERENZ UND IM KOMPETENZNETZWERK ZUSAMMENLEBEN IN DER EINWANDERUNGSGESELLSCHAFT IN VOLLZEIT (M/W/D)

Die überparteiliche Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa wurde 1971 von Pauline Schwarzkopf in Hamburg gegründet. Die Vision der Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa ist ein Europa der Offenheit, Solidarität und Demokratie – als Spiegelbild einer weltoffenen und pluralistischen europäischen Zivilgesellschaft. Die Schwarzkopf-Stiftung berät, qualifiziert und unterstützt junge Europäer*innen darin, sich frühzeitig mit Demokratie und Teilhabe im Kontext von Pluralismus und Differenz auseinanderzusetzen. Um diese Ziele zu erreichen, bietet die Stiftung Veranstaltungen, Seminare, Reisestipendien sowie Dialog- und Bildungsplattformen in den jugend-geleiteten Netzwerken European Youth Parliament, Understanding Europe und Junge Islam Konferenz an. Durch Preise fördert sie ein antirassistisches und pluralistisches Europa. Darüber hinaus berät die Stiftung Akteur*innen der Kinder- und Jugendhilfe im Rahmen des vom Bundesfamilienministerium geförderten Kompetenznetzwerks „Zusammenleben in der Einwanderungsgesellschaft“.

Ihre Aufgaben

Unterstützung in der allgemeinen Programm- und Referentenarbeit der Programmleitung

- Ganzheitliche Unterstützung der Programmleitung bei allen strategischen, konzeptionellen und operativen Aufgaben
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Beratungsangeboten
- Bearbeitung von Anfragen sowie Terminkoordination der Programmleitung
- Generelle Unterstützung in der Büroorganisation (wie z.B. Vor- und Nachbereitung von Projekttreffen, Verwaltung von Projektdokumenten, Adress- und Datenpflege)

Unterstützung in der Buchhaltung, Budgetverwaltung sowie der Abwicklung von Fördermitteln

- vorbereitende Buchhaltung und Budget-Controlling
- Mitarbeit bei der Erstellung von Finanzplänen, Anträgen, Berichtslegungen und Verwendungsnachweisen, insbesondere im Rahmen von öffentlichen Förderern wie das Bundesprogramm “Demokratie leben!”
- Unterstützung im Projektmonitoring und Qualitätssicherung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eines vergleichbaren Bereiches, beispielsweise der Betriebswirtschaft
- Berufserfahrung in der Assistenz der o.g. Bereiche, idealerweise im gemeinnützigen Sektor
- Kenntnisse der Förderrichtlinien und Erfahrungen in der Verwendung von Zuwendungsmitteln
- Vorkenntnisse in der Verwaltung von öffentlichen Drittmitteln besonders erwünscht
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Programmen, insbesondere Erfahrung im Umgang mit Zahlen und Excel-Tabellen
- gute Englischkenntnisse
- Verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten

- Ein junges, dynamisches und internationales Arbeitsumfeld im Herzen von Berlin
- Möglichkeiten zu mobil-flexiblem Arbeiten
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- 30 Tage Urlaub in Vollzeit

Die Stelle ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** im Umfang von bis zu 40 Stunden pro Woche zu besetzen. Die Stelle ist vorerst bis zum 31.12.2022 befristet mit Option auf Verlängerung. Die Vergütung erfolgt im Haustarif.

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, Religionszugehörigkeit, sexuellen Identität oder einer Behinderung. Im Sinn einer positiven Maßnahme gegen gesellschaftlich bestehende Nachteile (§5 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) freuen wir uns insbesondere über Bewerbungen von Schwarzen Personen, People of Color, Menschen mit Rassismuserfahrung und/oder von Bewerber*innen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte.

Bitte reichen Sie **bis zum 15. November 2020** Ihre Bewerbung in elektronischer Form mit aussagekräftigen Unterlagen in einer PDF-Datei "Nachname_Vorname" an Hanna Schmuck h.schmuck@schwarzkopf-stiftung.de mit der Nennung der Kennziffer AG/11/20 ein. Bei Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Asmaa Soliman unter a.soliman@schwarzkopf-stiftung.de

Aufgrund der aktuellen Lage im Hinblick auf Corona werden Interviews wahrscheinlich digital organisiert.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung