



## Projekt- sachbearbeitung (m/w/d)

für das Projekt Stadtteilmütter in  
Neukölln im Haus der Begegnung,  
50 - 75 % Regelarbeitszeit, unbefristet,  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Sie sind ein Zahlentalent und behalten die Details genauso im Blick wie die Kooperationspartner\*innen? Und Sie wollen gleichzeitig mit Ihrer Arbeit einen wertvollen Beitrag für Empowerment und gesellschaftliche Teilhabe migrantischer Frauen und Familien leisten? [#werdesimeon](#)**

### So sieht Ihr Arbeitsalltag aus:

- Sie unterstützen die engagierten Koordinatorinnen bei der Projektumsetzung.
- Sie erstellen Anträge, Verwendungsnachweise und Mittelabrufe und prüfen den Eingang von Fördermitteln (Controlling).
- Sie arbeiten eng mit den Fördergebern zusammen und sorgen für eine reibungslose Projektdurchführung.
- Sie rechnen Personal- und Sachkosten monatlich und zu Stichtagen ab und führen entsprechende Nachweise.
- Sie arbeiten sich bei Bedarf in Themen des Personal- und Tarifwesens ein.
- Sie bringen Ihre Ideen zur Weiterentwicklung des Projektes ein und beteiligen sich an weiteren Projektbezogenen Aufgaben.

## Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte oder eine vergleichbare Qualifikation mit.
- Sie arbeiten gern mit Zahlen und Datenbanken und bringen erweiterte PC-Anwenderkenntnisse mit.
- Sie haben Erfahrung im Zuwendungsrecht und in der Abrechnung von Projektmitteln.
- Sie haben erste Kenntnisse zur Förderung von Teilhabe am Arbeitsmarkt (SGB II § 16i).
- Sie bringen Interesse am Thema Personalwesen und Tarifrecht mit.
- Am eigenständigen und strukturierten Arbeiten haben Sie Freude.
- Sie sind belastbar und behalten auch in herausfordernden Situationen den Überblick.

## Das dürfen Sie erwarten:

- eine spannende, herausfordernde und sinnstiftende Tätigkeit
- die Möglichkeit zur Mitgestaltung eines preisgekrönten Projektes
- eine engagierte Leitung und ein großes, freundliches, multikulturelles Team
- Einzelbüro mit moderner Arbeitsplatzausstattung
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- kollegiale Beratung, fachliche Begleitung und Fortbildungen
- Vergütung gem. TV EKBO mit zusätzl. Altersversorgung

Gern zeigen wir Ihnen im Anschluss an Ihr Bewerbungsgespräch bei einem unverbindlichen Besuch unseren Arbeitsalltag und beantworten Ihre Fragen.

### Kontakt und Bewerbung:

Diakoniewerk Simeon

Fachbereich Soziales und Migration

Janka Vogel

Morusstr. 18 a

12053 Berlin

T 030.68 24 77-21

[j.vogel@diakoniewerk-simeon.de](mailto:j.vogel@diakoniewerk-simeon.de)

Bewerbungen per E-Mail bitte mit maximal 5 MB einsenden.