

pro familia engagiert sich fachlich und politisch, auf Bundes- und Länderebene und international für sexuelle und reproduktive Gesundheit und Rechte. Unter dem Dach des pro familia Bundesverbands sind 16 selbstständige Landesverbände mit 200 Beratungsstellen. pro familia Bundesverband ist Mitglied in der International Planned Parenthood Federation und dem Paritätischen Wohlfahrtsverband.

Für ein neues bis zum 31.03.2024 befristetes Projekt „Modellprojekt zur Stärkung sexueller und reproduktiver Rechte - Sexuelle und reproduktive Rechte konkret“ sucht der pro familia Bundesverband zum 01.07.2021 oder später

eine Mitarbeiter*in für Verwaltung / Sachbearbeitung (25 %/9,75 Std. wöchentlich)

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Finanzverwaltung des Projektes
- administrative Betreuung der Kooperationen mit den lokalen Projektstandorten
- Rechnungsprüfung
- Kostenkontrolle
- Veranstaltungsorganisation
- Berichterstattung

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung
- Organisationstalent
- die Fähigkeit, eigenständig und strukturiert zu arbeiten
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- hohe Sozialkompetenzen

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle und sinnvolle Tätigkeit
- Möglichkeit zur individuellen Fortbildung
- Zusammenarbeit in einem engagierten Projekt-Team
- Vergütung nach Entgeltgruppe TVÖD 9b Bund

Die Stelle ist befristet bis zum 31.03.2024. Für ein virtuelles Vorstellungsgespräch sollten Sie kurzfristig erreichbar sein. Dienort ist Berlin oder Frankfurt am Main.

Für Rückfragen steht Ihnen Jutta Güldenpfennig unter 069.26 95 779-11 zur Verfügung. Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schnellstmöglich per E-Mail an info@profamilia.de.