

Der **Verein zur Förderung des Bundesnetzwerks Ombudschaft in der Kinder- und Jugendhilfe e.V.** unterstützt die bundesweite Vernetzung und den Fachaustausch von unabhängigen Ombudsstellen und entsprechenden Initiativen für junge Menschen, Familien und Personen, die Anspruch auf Jugendhilfeleistungen, insbesondere auf Erziehungshilfe, nach dem SGB VIII haben. Wir betreiben ein Pilotprojekt zum Aufbau der geplanten „Bundeskoordinierungsstelle Ombudschaft in der Kinder- und Jugendhilfe“. Das Konzept der Bundeskoordinierungsstelle wird gemeinsam mit Ombudsstellen aus den Ländern erarbeitet. Für das Pilotprojekt bieten wir

einer Verwaltungskraft (w/m)

ab 01.02.2018

(zunächst befristet bis 31.11.2018 mit Option auf Verlängerung)

in einem kleinen Team eine Stelle

mit einem Stundenumfang von **15 Wochenstunden**

Standort: **Berlin**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Finanzbuchhaltung und Abrechnung von Fördermitteln
- Erledigung regelmäßig anfallender Verwaltungstätigkeiten
- allgemeine Sekretariatsarbeiten

Wir wünschen uns von Ihnen:

- eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrungen im Bereich der Sachbearbeitung
- gute Kenntnisse in Textverarbeitungsprogrammen wie Excel, Word und Power-Point
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit
- eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Ihr Organisationstalent

Wir bieten Ihnen:

- eine leistungsgerechte Vergütung nach TvÖD Bund
- die Mitwirkung beim Aufbau eines neuen Arbeitsfeldes in der Jugendhilfe
- Fortbildungsmöglichkeiten

Ihre Online-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte **ausschließlich per Mail** bis zum **10.01.2018** an bewerbung@ombudschaft-jugendhilfe.de

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: vorstand@ombudschaft-jugendhilfe.de