

Stellenausschreibung

In der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e. V. arbeiten die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege zusammen. Ihr gemeinsames Ziel ist die Sicherung und Weiterentwicklung der sozialen Arbeit durch gemeinschaftliche Initiativen und sozialpolitische Aktivitäten. Die BAGFW beschäftigt derzeit 17 Mitarbeitende und unterhält eine Geschäftsstelle in Berlin, eine Vertretung in Brüssel sowie die Abteilung Wohlfahrtsmarken in Köln.

Wir besetzen in der Geschäftsstelle in Berlin

idealerweise zum 01.12.2021 als Neubesetzung befristet bis 31.12.2023 folgende Stelle:

Projektmanager*in (w/m/d)

Projekt „Digitalisierung Antragsbearbeitung und Mittelbewirtschaftung“

**im Referat „Finanzen und Innerbetriebliche Organisation“ im Bereich
Lotterie „GlücksSpirale“ in Teilzeit (29 Wochenstunden)**

Ihre wesentlichen Aufgaben:

Sie arbeiten an der Schnittstelle zwischen BAGFW, Vertretern der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege und einem Softwareanbieter:

- Koordinierung der Entwicklung und Implementierung eines digitalen Systems bei der Mittelbewirtschaftung, Antragssachbearbeitung und Verwendungsnachweiserstellung der Lotteriemittel einer Soziallotterie
- Abstimmung der Verfahrensweisen bzw. Softwarelösungen zwischen den Verbandsvertretern und Softwareanbietern
- Koordinierung und Durchführung von Schulungen für Anwender und Mitarbeit an der Entwicklung der Schulungsmaterialien
- Bündelung von Support-Notwendigkeiten und deren Klärung mit dem Softwareanbieter
- Administration des Systems in der BAGFW und Ansprechperson für weitere Administratoren in Verbänden, inkl. übergreifende Benutzerverwaltung

Ihr Profil:

- Sie haben einen Hochschulabschluss (bevorzugt im kaufmännischen oder IT-Bereich).
- Sie haben Erfahrung im Management von (Digitalisierungs-)Projekten, insbesondere in der Begleitung bei der Entwicklung und bei der Einführung neuer Softwaretools.
- Sie verfügen über technischen Sachverstand zur Vermittlung/ Übersetzung zwischen der BAGFW, den Wohlfahrtsverbänden und dem Softwareanbieter,
- selbständige, strukturierte Arbeitsweise,
- sehr gute Eigenorganisation, Zuverlässigkeit und Sorgfalt,
- umfassendes Verständnis für die Anforderungen des digitalen Systems und gute EDV-Kenntnisse;
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Erfahrungen im gemeinnützigen Sektor / Verbandswesen sind von Vorteil.

Es handelt sich um eine vielseitige Aufgabe im Bereich einer Soziallotterie und „Finanzen und Innerbetriebliche Organisation“. Sie sind der Referentin zugeordnet, der die Gesamtverantwortung für den Bereich obliegt.

Wir bieten:

- Eine ansprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag des Deutschen Roten Kreuzes, EG 12 einschl. betrieblicher Zusatzversorgung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Einen modern eingerichteten Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre

Wir freuen uns auf eine/n Bewerber/in, die/der mit viel Engagement einen eigenverantwortlichen Aufgabenbereich eines gemeinnützigen Verbands übernehmen möchte. Wenn Sie gerne die Herausforderung annehmen, Ihr Wissen und Ihre Dynamik in unsere Organisation einbringen möchten, dann bewerben Sie sich bei der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrts-pflege.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich per Mail (PDF) bis zum 15.12.2021 an personal2@bag-wohlfahrt.de