

Mitarbeiter:in für Finanzplanung / Fördermittelmanagement in Bochum gesucht

Die Medizinische Flüchtlingshilfe Bochum e.V. sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in für den Arbeitsbereich Finanzplanung / Fördermittelmanagement.**

Wir suchen eine fachlich versierte Person, die engagiert ist, den Konflikt mit Entscheidungsträgern jedweder Art nicht scheut, Verhandlungsgeschick besitzt, über Kreativität, Witz, Ausdauer und Beharrlichkeit verfügt. Weiterhin erwarten wir Kooperationsfähigkeit und aktive Mitarbeit in einem interkulturellen und interdisziplinären Team. Über uns: Die MFH ist eine sozialmedizinische Menschenrechtsorganisation und als Therapiezentrum Mitglied des International Rehabilitation Council for Torture Victims (IRCT) sowie der Bundes Arbeitsgemeinschaft der Psychosozialen Zentren für Flüchtlinge und Folteropfer (BAfF). Wir sind vom Land NRW als Psychosoziales Zentrum anerkannt.

Ihre Aufgaben:

- Haushaltsplanung und Entwicklung von Strategien zur Haushaltssicherung
- Finanz- und Projektcontrolling
- Recherche und Erschließung neuer Fördermöglichkeiten
- Projektentwicklung und Antragstellung bei privaten und öffentlichen Fördermittelgebern
- Kommunikation mit Projektpartner*innen und Stakeholdern, Stiftungen, Fördermittelgebenden und Spender*Innen
- Koordination und Erstellung von Finanzberichten und Verwendungsnachweisen in Abstimmung mit den Verantwortlichen in den Fachbereichen der MFH

Ihr Profil:

- Hochschulabschluss und Zusatzausbildung oder Arbeitserfahrung in Finanzplanung, Controlling bzw. Fördermittelakquise im sozialen Bereich
- Erfahrung in der Konzeption von Projekten, der Erstellung von Fördermittelanträgen und der erfolgreichen Beantragung von Fördermitteln
- Erfahrung in Projektmanagement und Verwendung öffentlicher Fördermittel
- Kenntnis der (nationalen und internationalen) Stiftungslandschaft und Fördermöglichkeiten, sowie Kenntnis der relevanten Fördermittelprogramme von Bund und Europäischer Union
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie Orthografie- und Stilsicherheit
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse von Office-Anwendungen, insbesondere Excel

Wir bieten: Wir bieten Ihnen eine Teilzeitstelle (20 Stunden), die projektgebunden und zunächst für zwei Jahre befristet ist. Eine Stundenaufstockung ist auf Wunsch ggf. zukünftig möglich. Eine Fortführung der Stelle wird angestrebt. Die Entlohnung erfolgt nach Haustarif. Der Arbeitsbereich Finanzplanung / Fördermittelmanagement stellt das strategische Herzstück unserer Organisation dar. Sie werden ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet übernehmen, in dem Sie eng mit dem Vorstand zusammen arbeiten und einen wesentlichen Beitrag zur Haushaltssicherung und Weiterentwicklung unserer Organisation beitragen können.

Es besteht die Möglichkeit für Remote-Arbeit und flexiblen Arbeitszeiten. Teamsupervision, regelmäßiger Austausch und gegenseitige Unterstützung im Team sind uns selbstverständlich und werden gefördert. Wir legen Wert auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, vorrausschauende Planung, gesundheitsfördernde Arbeitsbedingungen und regelmäßige Weiterbildungen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) mit dem Termin Ihres möglichen Arbeitsantritts an: bewerbung@mfh-bochum.de