

Stellenausschreibung

Der Bayerische Jugendring, Körperschaft des öffentlichen Rechts (BJR), sucht für seine Einrichtung, die Landeskoordinierungsstelle Demokratie leben! Bayern gegen Rechtsextremismus (LKS), zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine:n Sachbearbeiter:in Einrichtung LKS

in Teilzeit mit 30,08 Wochenstunden, **befristet in Elternzeitvertretung bis zum 30.09.2024**

Die Einrichtung Landeskoordinierungsstelle Demokratie leben! Bayern gegen Rechtsextremismus (LKS) ist eine landesweit tätige Fachstelle, die Beratung und Information sowie Vernetzung im Arbeitsfeld anbietet.

Sie möchten folgende Aufgaben übernehmen?

- Verwaltung und Abrechnung des Budgets aller Teilbereiche der Einrichtung, inkl. Erstellung von Zahlungsanordnungen, Dokumentation und Erstellung des Verwendungsnachweises
- Organisatorische Aufgaben der Vorbereitung, Akquise und Dokumentation im Rahmen von Vergabeverfahren und Vertragswesen.
- Organisatorische Aufgaben in der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Veranstaltungen, Tagungen, und Vernetzungstreffen des Arbeitsbereiches
- Die Gestaltung von Instrumenten zum Controlling, zur Evaluation und Dokumentation im Rahmen der Qualitätsentwicklung nach KQB (kundenorientierte Qualitätsentwicklung für Beratungsorganisationen) sowie das damit verbundene Zeitmanagement.
- Sekretariatsaufgaben einschließlich Ablage, Adresspflege, Zusendung von Informationsmaterialien für die Zielgruppen, Erfassung und Beschaffung von Büromaterialien

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung VfA-K oder Verwaltungsprüfung BL I, möglichst mit mehrjähriger, einschlägiger Berufspraxis
- Gute Kenntnisse im Verwaltungshandeln und Organisationsgeschick; wünschenswert ist Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute und sichere Kenntnisse sowie Erfahrungen mit der gängigen Software
- Kenntnisse der BayHO und der Bundeshaushaltsordnung (BHO) (B)
- Vertiefte Kenntnisse der Projektdokumentation, Antragsstellung sowie Budgetverwaltung
- Kenntnisse der Haushalts- bzw. Budgetplanung und -bewirtschaftung

Sie wünschen sich:

- eine vielfältige, interessante Tätigkeit
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit Homeoffice-Möglichkeit
- einen modernen Arbeitsplatz in einem attraktiven Ambiente
- Arbeiten in einem kooperativen Team
- Vergütung bis zu TV-L EG 8 mit den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes

Der Arbeitsort ist das Büro der Landeskoordinierungsstelle in München.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung rein digital und als ein PDF-Dokument an die Einrichtungsleitung der LKS Demokratie leben! Bayern gegen Rechtsextremismus, Frau Nicola Hieke, per E-Mail info@lks-bayern.de bis zum **20. August 2023** zu senden.

Informationen erhalten Sie ab dem 01.08.2023 unter der Telefonnummer: +49 151 212 212 24.

Die Bewerbungsgespräche sind für die Woche vom 04.09.-08.09.2023 geplant und werden digital stattfinden.