

Die IFAK e.V. sucht eine\*n

# Verantwortliche\*r Mitarbeitende\*n für unser zentrales **Projekt- und Fördermittelmanagement**

**für den Gesamtträger mit Standort in Bochum  
(m/w/d)**

Die IFAK setzt sich seit nunmehr 50 Jahren für eine offene Gesellschaft ein, in der gesellschaftlich deprivilegierte Menschen unabhängig von ihrer Herkunft und Familienkonstellationen gestärkt und ihre berechnigte Teilhabe an gesellschaftlichen Entscheidungsprozessen ermöglicht werden. In nicht verstetigten Arbeitsfeldern haben die Akquise und Umsetzung von meist befristeten Projekten eine tragende Bedeutung; sie erfordern ein gut funktionierendes Projekt- und Fördermittelmanagement.

Wir sind davon überzeugt, dass gelebte Vielfalt und Verantwortungsübernahme die Kreativität und Innovationskraft unseres Trägers stärken. Mit der Einführung einer zeitgemäßen partizipativen Organisationsstruktur beabsichtigt die IFAK eine entscheidende Handlungsstärkung der jeweiligen Projekt- und Teamleitungen. In der\*m Projekt- und Fördermittelmanager\*in sollen sie eine kompetente und kollaborativ agierende Ansprechperson finden. Bist du an dieser Rolle interessiert und schätzt die Arbeit mit Menschen, Zahlen und Strukturen, dann werde Teil unserer agilen Organisationsentwicklung!

## **ROLLE**

Als Projekt- und Fördermittelmanager\*in trügst du die entscheidende Rolle bei der Planung, Initiierung und Überwachung der vielfältigen Projekte und Maßnahmen. Du arbeitest eng mit den Leitungs- bzw. Steuerungskräften der multiprofessionellen Teams, sowie mit den Projekt- und Maßnahmen-Koordinator\*innen zusammen, um sicherzustellen, dass unsere Projekte pünktlich, innerhalb des Budgets und nach vorgegebenen Qualitätsstandards und Förderrichtlinien abgeschlossen werden. Als Stabsstelle agierst du in flankierendem Austausch mit der Geschäftsführung, der Verwaltung und der Coaching-Stelle, welche die Leitungskräfte in deren Leitungsaufgaben unterstützen wird.

## **AUFGABEN**

Als Projekt- und Fördermittelmanager\*in verfügst du über relevantes Wissen und bedarfsorientierte Techniken, die für die Planung, die praktische Durchführung und die Abschlussführung von Projekten notwendig sind. Außerdem bist du in der Lage, diese an Leitungskräfte zu vermitteln und mit Unterstützung des Trägers in leicht zugänglicher ggf. digitaler Form den Leitungskräften zur Verfügung zu stellen.

Du wirkst mit

- an der Optimierung von Projektideen
- am Monitoring für Ausschreibungen und Förderrichtlinien
- an der Konzeptionierung und Überprüfung geplanter Maßnahmen und Vorhaben, wobei die Verantwortung für deren Umsetzung bei den Leitungskräften liegt
- bei der Entwicklung und Überwachung von Projektzeitplänen, Budgets und Ressourcen
- bei der Identifizierung von Risiken und Herausforderungen von Projektplänen
- beim Fristen-Controlling der entscheidenden Projektphasen
- beim Dokumenten- und Dokumentations-Controlling für die Projektberichte und -abschlüsse
- beim Weiterführungsmanagement von Projekten/Maßnahmen für angestrebte Verstetigungen

Du übernimmst zudem Aufgaben bei der administrativen Einführung der Projektleitungs- und Maßnahmen-Koordinationen.

## ANFORDERUNGEN

Du verfügst über

- einen B.A.- respektive M.A.-Abschluss in Management der Sozialen Arbeit, Projektmanagement oder einem verwandten Ausbildungsfeld bzw. über eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Rolle, vorzugsweise im PM der Sozialwirtschaft
- ausgezeichnete organisatorische, Zeitmanagement- und Problemlösungsfähigkeiten
- Durchsetzungsvermögen und Erfahrung in der Anleitung multidisziplinär agierender Teams
- einschlägige Erfahrung mit Projektmanagement-Software und -Tools
- das Vermögen in stressigen Situationen zu agieren und gleichzeitig mehrere Aufgaben zu koordinieren
- ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten; weitere (Fremd-) Sprachkenntnisse sind ein Plus
- ein hohes Maß an Selbstorganisation und eigenverantwortlichem Arbeiten

## WIR BIETEN

Unter anderem folgende Benefits

- den freien Gestaltungsrahmen für die Umsetzung eines professionellen und zeitgemäßen Projekt- und Fördermittelmanagements
- eine professionelle, kollaborative Arbeitsumgebung, in der Diversität geschätzt & gefördert wird
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten für Homeoffice
- regelmäßige Supervision, Fort- und Weiterbildungen und Möglichkeiten zur Karriereentwicklung
- ein abwechslungsreiches und spannendes Arbeitsfeld, in dem gesellschaftliche und organisationale Weiterentwicklungen unmittelbar mitgestaltet werden können
- eigene Entscheidungsspielräume und wertvolle trans- und interkulturelle Begegnungen
- Wertschätzung und Kommunikation auf Augenhöhe
- offene, freundliche und kollegiale Atmosphäre für engagiertes Arbeiten
- Dienstnotebook

## JOBDETAILS

- Bewerbungsfrist: 26.04.2024
- Gehalt: nach Qualifikation/Berufserfahrung
- Vollzeit 39 Stunden/Woche, Teilzeit möglich
- möglicher Beginn: 01.07.2024
- Befristet **vorerst** bis 30.06.2025, eine langfristige Beschäftigung beabsichtigt

## ÜBER UNS

Die gemeinnützige IFAK e.V. ist als anerkannter freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe auch in den Bereichen Migrationssozialarbeit, Quartiers- und Weiterbildungsarbeit sowie in Demokratieförderprogrammen tätig. Als multikulturelle Selbstorganisation leistet die IFAK seit 50 Jahren vielfältige soziale Integrationsarbeit in Bochumer Stadtteilen, sowie in angrenzenden Kommunen. Das Leitbild wurde aus der Mitarbeiter\*innenschaft sowie aus den Reihen der Mitglieder erarbeitet, regelmäßig überprüft und aktualisiert. Es gilt als handlungsleitend und -weisend. Wir begrüßen Bewerbungen von Personen unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Geschlechts, Alters, Religion/Weltanschauung, zugeschriebener Behinderung oder sexueller Orientierung. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund (PoC und BiPoC).

Mehr unter: [www.ifak-bochum.de](http://www.ifak-bochum.de)

## BEWERBUNG

Wenn du daran interessiert bist, Teil unseres Kollegiums zu werden, dann sende deine vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben und relevante Zeugnisse) bis zum **26.04.2024** an [bewerbung@ifak-bochum.de](mailto:bewerbung@ifak-bochum.de). Bitte gib im Betreff deiner E-Mail „Bewerbung als Projekt- und Fördermittelmanager\*in“ an.

Bitte verzichte bei postalischen Bewerbungen auf aufwendige Bewerbungsmappen. Bewerbungen per E-Mail sollten möglichst aus einer einzigen PDF-Datei bestehen und eine Dateigröße von max. 4 MB nicht übersteigen. Wir bitten freundlichst von telefonischen Anfragen oder Besuchen während des Bewerbungsprozesses abzusehen. Solltest Du aufgrund Deiner Bewerbung in die engere Wahl kommen, erhältst Du von uns unaufgefordert eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch. Fahrtkosten zu Vorstellungsgesprächen werden nicht erstattet. Wir danken für Dein Verständnis!

### **IFAK e.V.**

Geschäftsführung

Engelsburger Str. 168, 44793 Bochum

E-Mail: [bewerbung@ifak-bochum.de](mailto:bewerbung@ifak-bochum.de)

[www.ifak-bochum.de](http://www.ifak-bochum.de)