



## **Stellenausschreibung Verwaltung im Projektbüro Lüneburg**

Für unser VNB-Projektbüro in Lüneburg suchen wir zum **01.10.2024 eine\*n engagierte\*n Verwaltungsmitarbeiter\*in für 20 Wochenstunden** im Bereich **Projektverwaltung- und Organisation**. Die Stelle ist zunächst befristet bis 30.06.2025. Eine Entfristung wird angestrebt. Die Vergütung orientiert sich am TV-L. Arbeitsort ist Lüneburg.

Der Verein Niedersächsischer Bildungsinitiativen e.V. (VNB) ist eine vom Land Niedersachsen anerkannte Landeseinrichtung der Erwachsenenbildung. Wir sind zertifizierter Bildungs- und Projektträger mit einem breiten Angebot an Bildungsmaßnahmen und Projekten. Unser gesellschaftspolitischer Bildungsansatz orientiert sich an den Grundsätzen der Selbstbestimmung, Emanzipation, Gewaltfreiheit, Solidarität und Vielfalt. Wir arbeiten mit rund 200 Kooperationspartner\*innen und unterstützen eine aktive und starke Zivilgesellschaft und deren Bildungsangebote.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie diese Arbeit mit.

### **Ihre Aufgaben umfassen:**

- Allgemeine Büroorganisation
- Projekt-Controlling und Abrechnung, in Zusammenarbeit mit den Projektverantwortlichen
- Buchhaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung von Finanzplänen bei Projekten
- Rechnungsstellung
- Projektbezogene Haushaltsplanung
- Kommunikation mit Mittelgebenden
- TN-Verwaltung und Kommunikation
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Seminarverwaltung- und -begleitung

### **Dafür bringen Sie mit:**

- Kaufm. Ausbildung oder Verwaltungserfahrung
- Erfahrung in der Abwicklung von geförderten Projekten (z.B. EU/ESF, Bund, Land)
- Gute Buchhaltungskennntnisse und Erfahrung mit Umgang mit DATEV
- Kompetente Anwendung gängiger EDV (MS-Office)-Programme
- Sichere Kommunikation in Wort und Schrift
- Aktive Teamfähigkeit, Organisationstalent, Freude an multifunktionalen Aufgaben
- Fähigkeit zu strukturiertem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Diversitykompetenz und Zustimmung zu unseren Zielen und Werten (siehe Leitbild)

**Das bieten wir Ihnen:**

- Sinnstiftende Arbeit, indem Sie Projekte der beruflichen und politischen Bildung begleiten.
- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem kleinen Team inmitten Lüneburgs und mit Kolleg\*innen der VNBGemeinschaft niedersachsenweit
- Die Arbeit eigenverantwortlich selbstbestimmt und beteiligungsorientiert zu gestalten.
- Weiterbildungsmöglichkeiten durch ein breites, internes Fortbildungsprogramm.
- Die Möglichkeit, in Abstimmung, mobil und flexibel zu arbeiten,
- Angebote im Rahmen des BGM und Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Sie erhalten 30 Urlaubstage im Jahr bei einer 5-Tage-Woche.

Wir arbeiten in einem diversitätsorientierten und offenen Umfeld, das Menschen unabhängig von ihren Identitätsmerkmalen und Identitäten gleiche Chancen bietet und freuen uns über jede Bewerbung.

**Bewerbung – gerne per Mail – bis 18.08.2024 an: [bewerbung@vnb.de](mailto:bewerbung@vnb.de)**

**Informationen:** Franziska Wolters / 0511-123 56 49 - 13 / [franziska.wolters@vnb.de](mailto:franziska.wolters@vnb.de)