

## Stellenausschreibung

Die Bundeszentrale für Katholische Jugendarbeit - Jugendhaus Düsseldorf e.V. betreut mit seinen unterschiedlichen Dienstleistungen die Träger katholischer Kinder- und Jugendarbeit für 5 Millionen Kinder und Jugendliche in Deutschland.

Die Bundeszentrale leitet öffentliche Mittel im Rahmen des Förderprogramms Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP), Freiwilliges Soziales Jahr, weltwärts und Internationale Jugendarbeit aus dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) weiter und kontrolliert die Verwendung gemäß den jeweils geltenden Richtlinien.

**Wir suchen ab sofort mit 100% Beschäftigungsumfang eine\*n**

## Sachbearbeiter\*in Förderabteilung

Dein Verantwortungsbereich umfasst:

- Beantragung von Bundesmitteln
- Bearbeitung und Prüfung von Anträgen
- Weiterleitung von Fördermitteln
- Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Fachliche Beratung der Träger
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Vertretung der Abteilungsleitung
- Zuarbeit im Bereich Rechnungswesen und Personalwesen
- weitere organisatorische Aufgaben
- bei Bewährung: Übertragung der Stellvertretenden Abteilungsleitung

Du überzeugst durch:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Verwaltungsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Allgemeines Verständnis im Umgang mit Verwaltungsbestimmungen
- gutes Zahlenverständnis
- Kenntnisse mit dem Kinder- und Jugendplan des Bundes (KJP)
- Kenntnisse der kirchlichen Jugendarbeit
- Affinität zur digitalen Arbeitsweise (Datenverarbeitung, Verwaltungstätigkeiten, etc.) sowie Erfahrung in der IT-Organisation
- fundierte praktische Microsoft Office Kenntnisse (insbesondere Word, Excel und Teams)
- selbstständiges Arbeiten in Rücksprache mit der Abteilungsleitung und Geschäftsführung
- freundliches verbindliches Auftreten und vorausschauende, selbststrukturierte Arbeitsweise
- sehr gutes Organisationsvermögen und Zeitmanagement, hohe Belastbarkeit
- engagiertes und zuverlässiges Arbeiten
- Teamfähigkeit, Diskretion und Loyalität

Wir bieten dir:

- die Möglichkeit sich in eine dynamische Organisation einzubringen
- eine abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- ein unbefristetes Dienstverhältnis
- Vergütung und Zusatzversorgung nach KAVO (mit Weihnachtiszuzahlung und Leistungsentgelt)
- 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeit der Weiterentwicklung eigener Kompetenzen und den Besuch von Fortbildungen
- Bereitstellung von Dienstlaptop

Die Anstellung kann ab 01.11.2025 erfolgen und ist mit einem Beschäftigungsumfang von 100% (39 Wochenstunden) unbefristet. Die Vergütung erfolgt entsprechend der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) in der Entgeltgruppe 8. Der Dienstsitz ist Düsseldorf.

Wir freuen uns über Deine aussagekräftige Bewerbung, die Du uns bitte bis zum 24.10.2025 über unser Online-Bewerbungsportal übermittelst: <https://katholische-jugendarbeit.de/jobs>

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 31.10.2025 in der Zeit von 10:00 bis 17:30 Uhr in Düsseldorf statt.

Bitte beachte unsere Datenschutzinformation für Bewerber\*innen unter: [katholische-jugendarbeit.de/datenschutz-bewerbung](https://katholische-jugendarbeit.de/datenschutz-bewerbung)