

Die Tafel Deutschland e.V., gegründet 1995, verbindet und unterstützt über 940 lokale Tafeln. Sie bündelt Interessen, Ideen und Engagement ihrer Mitglieds-Tafeln und kann diese so überzeugender nach außen vertreten als eine lokale Tafel alleine. Die Tafeln sind eine der größten Ehrenamtsbewegungen in Deutschland.

Für die Berliner Geschäftsstelle der Tafel Deutschland e.V. suchen wir ab sofort

eine Referentin/ einen Referenten für die Fördermittel-Akquise für die zwölf Landesverbände (38,5 h).

Die Stelle ist zunächst befristet auf 1 Jahr.

Als Referent/in berichten Sie an die Geschäftsführung und den geschäftsführenden Vorstand der Tafel Deutschland. Sie arbeiten in enger Abstimmung mit der Geschäftsführerin der Tafel Deutschland und den Vorsitzenden der zwölf Landesverbände.

Ihre Aufgaben:

- Strategisches Konzept zur Finanzierung der zwölf Landesverbände
- Proaktive Fördermittelgeber-Suche bei staatlichen Stellen, Firmen, Stiftungen
- Ansprechpartner/in für die zwölf Landesverbände
- Laufende Recherche zu Förderprogrammen, Systematisierung und Auswertung von Förderrichtlinien
- Identifizierung aktueller Fördermöglichkeiten ausgehend von den konkreten Bedarfen der Landesverbände
- Individuelle Beratung der Landesverbände
- Erstellung von Fördermittelanträgen in Zusammenarbeit mit den beteiligten Akteur/innen und anschließende Begleitung bis zum Erhalt des Zuwendungsbescheides
- Begleitendes Projektmanagement, fachliche Beratung bei den anschließenden Maßnahmen zur Umsetzung
- In Abstimmung mit den Landesverbänden eigenständige Bearbeitung von Mittelabforderung, Verwendungsnachweiserstellung oder Begleitung der notwendigen Nachweiserbringungen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikation erfolgreicher Antragsstellungen und Projekte, Förderdatenblätter, Website)
- Dokumentation der erbrachten Beratungs- und Unterstützungsleistungen

Ihr Profil:

- Studium (FHI Bachelor) der Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre, Sozialmanagement oder durch langjährige Berufstätigkeit erworbene, gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen hinsichtlich der Akquisition von Fördermitteln sowie bei der Beantragung und Abwicklung von Förderprojekten/ -programmen (u.a. auf EU-, Bundes- und Landesebene)
- anwendungsreife Kenntnisse der gängigen Büro-Software (MS-Office)
- gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Eigeninitiative, Flexibilität und hohe Kooperationsfähigkeit
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Mobilität
- Bereitschaft, auch in den Abendstunden und am Wochenende zu arbeiten (Teilnahme an Sitzungen/ Infoveranstaltungen etc.)

Was wir Ihnen bieten:

- ein befristetes Arbeitsverhältnis mit Option auf Verlängerung
- eine hohe Lernkurve, engagierte Kolleg/innen und flache Hierarchien
- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten für flexibles Arbeiten

Als dynamische und gewachsene gemeinnützige Organisation bieten wir Ihnen eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit vielen persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten in einem professionellen Umfeld.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre **Online-Bewerbung** (in einem PDF-Dokument) mit Lebenslauf, Zeugnissen, Datum Ihrer Verfügbarkeit und Ihren Gehaltsvorstellungen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an Evelin Schulz: **verwaltung@tafel.de**