



Das bfw – Unternehmen für Bildung ist seit mehr als 60 Jahren einer der führenden Bildungsdienstleister in Deutschland mit Hauptsitz in Erkrath bei Düsseldorf. Wir sind ein anerkannter gemeinnütziger Träger der beruflichen Aus- und Weiterbildung. Rund 1.800 hauptberufliche Mitarbeiter/-innen sind an über 250 Bildungseinrichtungen und Schulungsstätten im gesamten Bundesgebiet beschäftigt. Sie qualifizieren jährlich mehr als 45.000 Menschen.

Durch die inhaltliche Spezialisierung über unsere Marken und Tochterunternehmen begegnen wir den vielfältigen Herausforderungen der Aus- und Weiterbildungsbranche mit Expertenwissen und passgenauen Angeboten. Die bfw-Unternehmensgruppe kooperiert mit über 100 Partnern, um Beschäftigten, Arbeitsuchenden und Unternehmen effektive und effiziente Angebote in Ihrer Region unterbreiten zu können.

Als Gründungsmitglied im Bundesverband der Träger beruflicher Bildung e. V. (BBB) engagieren wir uns mit weiteren führenden Partnern der Bildungsbranche für die Belange der Bildungsträger in Deutschland.

Das bfw ist nach DIN EN ISO 9001:2015 sowie der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.

Für unser Projekt „Faire Mobilität“, welches wir gemeinsam mit dem DGB Bundesvorstand durchführen, suchen wir ab sofort für den **Standort Berlin** befristet in Teilzeit (**30 Stunden/Woche**) einen

Koordinator (m/w/d) für den Bereich finanzielle Steuerung

Das o. g. Projekt ist bis zum 31.12.2018 befristet, es besteht jedoch die Aussicht auf Verlängerung.

Ihr Qualifikationsprofil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen und Kenntnisse in der Abwicklung von Drittmittelprojekten
- Softskills: Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein, mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten, Belastbarkeit, Sorgfalt, Fähigkeit zu eigenständigem Arbeiten und Organisationstalent
- EDV-Kenntnisse: Microsoft Windows, Microsoft Office (insbes. Word, Excel, Outlook)

Aufgabenschwerpunkte

- Finanztechnische und administrative Betreuung des Projektes Faire Mobilität, u.a. Erstellen von Beleglisten und Mittelabrufen, Verwendungsnachweisen/Finanzberichten (Bundesmittel), Verwaltung des Projektbudgets
- Unterstützung bei der Erfüllung förderrechtlicher Vorgaben (z. B. Vergabemanagement, etc.)
- Ansprechpartner für die Projektpartner in finanztechnischen und administrativen Fragen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung vorzugsweise per E-Mail mit Ihrem Lebenslauf und Ihren Zeugnissen als PDF-Anhang sowie der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Chiffre-Nr. 243-2518-1010** an: bewerbermanagement@bfw.de (Ansprechpartnerin Frau Kaufhold)

bfw – Unternehmen für Bildung.

Zentralbereich Personalmanagement – Schimmelbuschstraße 55, 40699 Erkrath

(Wir dürfen Sie bitten, uns ausschließlich Fotokopien einzureichen, denn es erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen.)