

## Wer wir sind

Wir, die [zgs consult GmbH](#), sind ein Dienstleistungsunternehmen und koordinieren u.a. soziale und berufsbildende Förderprogramme des Landes Berlin.

Persönlicher Zusammenhalt und eine offene Kommunikation sind uns wichtig. Wir pflegen eine selbstständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise. In wöchentlichen Teammeetings werden Aufgaben, gemeinsame Ziele und die Zusammenarbeit besprochen und abgestimmt. Unser Miteinander ist geprägt von gegenseitiger Achtung und einem Entgegenkommen bei individuellen Bedürfnissen. So bieten wir z.B. die Möglichkeit in Teilzeit und mobil von zu Hause zu arbeiten.

Wir suchen eine:n neue:n Kolleg:in mit verwaltungstechnischen Kenntnissen für die zuwendungsrechtliche Prüfung unserer Projekte.

**Arbeitgebergruppe:** Die [spx consult GmbH](#) ist eine der Gesellschafterinnen der zgs consult GmbH. Die zgs consult tritt als Arbeitgeberin dem Arbeitsvertrag bei. Die Anstellung erfolgt bei der spx consult GmbH, die Tätigkeit bei der zgs consult GmbH.

## Wen wir suchen

### Sachbearbeiter:in Fördermittelmanagement (m/w/d)

für soziale und berufsbildende Zuwendungsprojekte des Landes Berlin

<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit (38,5 Wochenstunden), Teilzeit möglich (mindestens 32 Wochenstunden)
<b>Einstellungsdatum</b>	ab Juli 2022 oder später
<b>Vergütung</b>	ab 2.600,- €
<b>Standort</b>	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
<b>Bewerbungsfrist</b>	10.07.2022

## Das sind Ihre Aufgaben

- administrative und finanztechnische Beratung von Beschäftigungs- und Bildungsträgern sowie Trägern von Modell- und Pilotprojekten
- Prüfung von Anträgen, Mittelabforderungen und Zwischennachweisen
- Erstellung von Antragsprüfvermerken
- vertiefte Prüfung der Personalkosten und der Einhaltung des Besserstellungsverbot
- gelegentlich Vor-Ort-Kontrollen bei Trägern in Berlin

## Sie bringen mit

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, möglichst mit Erfahrungen im Fördermittelmanagement
- Vorzugsweise Kenntnisse im Zuwendungsrecht
- Praktische Erfahrung in der Fördermitteladministration sind vorteilhaft, aber keine Voraussetzung
- Fähigkeit zu guter und kundenorientierter Kommunikation
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in Deutsch
- Beherrschung der gängigen MS-Office Produkte
- Selbstorganisiertes, hochstrukturiertes Arbeiten, teamorientiertes Denken, sehr gute Selbstorganisation

## Wir bieten

- flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV-Ticket
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Büro mit ergonomischen Arbeitsplätzen und moderner IT-Ausstattung im Herzen Berlins

**Wir unterstützen ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand.**

## So können Sie sich bewerben

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung

per E-Mail an [bewerbung@spxconsult.de](mailto:bewerbung@spxconsult.de)

spx consult GmbH  
Personalabteilung  
Bernburger Straße 27  
10963 Berlin

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!