

Wir sind einer der größten katholischen Kinder- und Jugendverbände in Deutschland: 80.000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sind in der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG) organisiert. Sitz der Bundesleitung und der verbandseigenen Unternehmen ist das Bundesamt in Neuss-Holzheim. Hier werden die inhaltlichen Themen des Verbandes weiterentwickelt und die unterschiedlichen Gremien des Verbandes begleitet. Das Bundesamt hat sich dabei zu einem Dienstleister entwickelt, der die verbandliche Arbeit vielfältig unterstützt. Rechtsträger aller Bundeseinrichtungen der DPSG ist der Bundesamt Sankt Georg e. V.



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## Mitarbeiter\*in Förderwesen (m/w/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt 50 % (das sind z. Zt. 19,5 Stunden/Woche). Die Stelle ist sachgrund-befristet bis zum 31.12.2022

### Deine Hauptaufgaben:

- Du bearbeitest innerhalb des Teams Rechnungswesen/Förderwesen in enger Abstimmung mit unserer zuständigen Fachkraft für das Förderwesen Anträge im Rahmen des Aktionsprogrammes „Aufholen nach Corona für Kinder und Jugendliche“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frau und Jugend (BMFSFJ) indem du:
  - Eingehende Anträge und Verwendungsnachweise von unseren Gruppierungen auf Vollständigkeit prüfst; eventuell hältst du Rücksprache mit den Antragsteller\*innen und forderst fehlende Unterlagen oder Nachweise ein.
  - Die Anträge und Verwendungsnachweise auf die Einhaltung der Richtlinien des Sonderpaketes „Aufholen nach Corona für Kinder und Jugendliche“ kontrollierst.
  - Eingehende Anträge und Verwendungsnachweise auf sachliche, rechnerische Richtigkeit überprüfst.
- Du bist Ansprechperson im Sinne einer Informationsquelle für die Fragen aus den Gruppierungen und berätst die Antragsteller\*innen.
- Du übernimmst die Kommunikation an die Gruppierungen bei Änderungen o.ä. oder ggfs. mit den zuständigen Bundesbehörden.

### Dein Profil:

- Du hast ggfs. eine Kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen? Auf jeden Fall ist dir die Anwendung von Excel und dem MS-Office Pakete geläufig. Idealerweise hast du praktische Erfahrung in der Nutzung von LimeSurvey gesammelt.
- Du bist es gewohnt selbständig zu arbeiten und dein Arbeitsgebiet eigenständig zu organisieren.
- Ein allgemeines Verständnis im Umgang mit Verwaltungsbestimmungen und ein gutes Zahlenverständnis runden dein Profil ab.
- Du arbeitest gerne und gut im Team, eine Menge Arbeit und Zeitdruck versetzt dich nicht in Stress, du orientierst deine Arbeit(-sweise) am Kunden und kommunizierst gerne. Es fällt dir leicht, auch komplexe Zusammenhänge verständlich ausdrücken.
- Aufgrund der Wochenarbeitszeit richtet sich diese Stellenausschreibung z. B. auch an Studierende. (Werkstudententätigkeit)
- Du identifizierst dich mit den Zielen und Werten der DPSG als einem katholischen Kinder- und Jugendverband. Vielleicht engagierst du dich bereits sozial in diesem Bereich?
- Unser Verband ist sich seiner besonderen Verantwortung gegenüber den anvertrauten Kindern und Jugendlichen bewusst und hat hierfür verschiedene Schutzmaßnahmen umgesetzt. Wir erwarten von allen bei uns Tätigen, dass sie diesen besonderen Schutzauftrag wahrnehmen und das für unseren Verband entwickelte Schutzkonzept anerkennen.
- Du kannst ein eintragungsfreies erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.

### Unser Angebot:

Wir bieten dir einen modernen Arbeitsplatz sowie die Mitarbeit in einem engagierten Team. Die Vergütung erfolgt gemäß der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung des Erzbistums Köln (KAVO). Eine Bewerbung von geeigneten Menschen mit einer Behinderung ist ausdrücklich erwünscht.

### Dein Kontakt:

Fühlst du dich angesprochen? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, aktuelle Qualifikationsnachweise). Schicke uns diese per E-Mail [max. 5 MB zusammengefasst in einer Datei] unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins an den:

**Bundesamt Sankt Georg e. V.**  
Ulrike Linde - Personalreferentin  
[bewerbung@dpsg.de](mailto:bewerbung@dpsg.de)

Weitere Informationen über uns findest du im Internet unter [www.dpsg.de](http://www.dpsg.de). Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

