

In der Geschäftsstelle der bundesweit tätigen katholischen Fachorganisation für politische Bildung, der AKSB - Arbeitsgemeinschaft katholisch-sozialer Bildungswerke in der Bundesrepublik Deutschland e.V., suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n Mitarbeiter/in für die

**Sachbearbeitung Bildungscontrolling
(m/w/d)**

mit folgenden Arbeitsschwerpunkten:

- Vorabprüfung von Antragsskizzen, fachliche, inhaltliche sowie didaktisch methodische Beratung und Unterstützung der Träger bei der Seminarkonzeption
- fachliche inhaltliche Prüfung von eingehenden Anträgen
- Bearbeitung von Kursen in der Datenbank
- Mitarbeit bei der Erstellung von Jahresanträgen, Gesamt-Verwendungsnachweisen und weiteren anfallenden Berichten für die Fördergeber
- regelmäßige Abstimmung von Förderfragen mit den Kollegen/innen der finanziellen Prüfung
- Mitarbeit in der Konzeption, Planung, Durchführung und Nachbereitung von Tagungen
- Mitarbeit bei der Umsetzung des Evaluationskonzepts der AKSB
- Unterstützung der bundesweiten Bildungsarbeit der AKSB

Voraussetzung für ihre Tätigkeit ist ein abgeschlossenes pädagogisches, sozialwissenschaftliches oder politikwissenschaftliches Studium (FH oder Bachelor) oder vergleichbare Qualifikation. Wir erwarten Grundkenntnisse in der Didaktik der außerschulischen politischen Jugend- und Erwachsenenbildung sowie ein ausgeprägtes Interesse und Kenntnisse in Zuwendungsverfahren des Bundes. Kenntnisse im Zuwendungsrecht und der Bundeshaushaltsordnung sowie EDV-Anwenderkenntnisse werden erwartet.

Die Tätigkeit im Fachgebiet Bildung der AKSB-Geschäftsstelle setzt sehr gute Fähigkeiten im Bereich der Arbeitsorganisation und der Kommunikation sowie Belastbarkeit und Organisationstalent voraus. Für die Stelle ist eine Identifikation mit den Zielen der katholisch-sozialen Bildungsarbeit notwendig (vgl. dazu aksb.de).

Der Umfang der Tätigkeit beträgt 100%. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die Wahrnehmung der Aufgaben sichergestellt werden kann. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD (9 b). Aufgrund flexibler Arbeitszeiten ist eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie gegeben.

Ihre Bewerbung erwarten wir ausschließlich elektronisch bis zum

01.12.2021

an die AKSB - Arbeitsgemeinschaft katholisch-sozialer Bildungswerke in der Bundesrepublik Deutschland e.V., Heilsbachstr. 6, 53123 Bonn, zu Händen des Geschäftsführers, Herrn Dr. Karl Weber unter der E-Mail Adresse: bewerbung-Sachbearbeitung@aksb.de.