

Programmadministrator*in für "WissensWandel"

Der Deutsche Bibliotheksverband e.V. (dbv) sucht schnellstmöglich im Rahmen des von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) geförderten Programms „WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von NEUSTART KULTUR“ eine*n

Programmadministrator*in

Die Stelle ist analog der Entgeltgruppe 9b TVöD VKA eingruppiert. Der Arbeitsort ist Berlin (Charlottenburg). Die Stelle ist befristet bis zum 30. Juni 2023 in Vollzeit (39 Wochenstunden) ausgeschrieben. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich (mindestens 19,5 Wochenstunden).

Mit dem Förderprogramm „WissensWandel“ unterstützt der dbv bundesweit die digitale Weiterentwicklung von Bibliotheken und Archiven. Das Programm ist Teil des Rettungs- und Zukunftsprogramms NEUSTART KULTUR der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM). Es soll einen Beitrag dazu leisten, die Folgen der Corona-Pandemie für Bibliotheken und Archive zu mildern.

Ihre Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung von Bibliotheken und Archiven bei der Umsetzung von Förderprojekten
- Mitarbeit bei der Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Bearbeitung von Zahlungsabrufen, Umwidmungen, Führung von Beleglisten, vorbereitende Sachbuchhaltung und Mitarbeit beim Controlling
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit, Abwicklung und Evaluierung des Programms

Ihre Qualifikationen:

- Mind. FH-Abschluss in einem für die Tätigkeit einschlägigen Gebiet (Verwaltungs-, Betriebs- oder Volkswirtschaft, Kulturmanagement) oder vergleichbare Berufserfahrung / Qualifikationen
- Idealerweise erste Erfahrung in der Projektmittelverwaltung nach BHO, auch Berufsanfänger*innen willkommen
- Selbstständigkeit, Genauigkeit und strukturiertes Arbeiten, gutes Zahlenverständnis
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung und kommunikative Kompetenz
- Sicherer Umgang mit PC-Standardsoftware
- Affinität zu den Themen Bildung und Kultur

Was wir bieten:

- Qualifizierungsstelle für die Bereiche Projektförderung, Projektmanagement und Programmverwaltung (Zuwendungsrecht des Bundes, Mittelverwaltung)

- Strukturierte Einarbeitung in die Aufgabenfelder und die Möglichkeit, Verantwortung im eigenen Arbeitsbereich zu übernehmen
- Mitarbeit in einem engagierten, kollegial arbeitenden Team
- Einblick in die facettenreiche Arbeit eines großen Kulturverbands
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Betriebssport
- 30 Urlaubstage bei Vollzeit
- Alle Sonderzahlungen analog TVöD
- Großzügige Altersvorsorge

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie diese mit den üblichen Unterlagen ausschließlich per E-Mail (alle Unterlagen in einer PDF, max. 2 MB) an job@bibliotheksverband.de.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an:

Kerstin Meyer

E-Mail: meyer@bibliotheksverband.de

Telefon: (030) 644 98 99 33

Es gibt keine Bewerbungsfrist. So lange die Stelle online ist, besteht die Möglichkeit, sich darauf zu bewerben.