

Projekt- und Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

(Einstiegsgehalt): nach TVL E9 / E10 [40 Std. / Woche]

**Zum 01.01.2023 oder 01.02.2023 wird das junge Fachkräfte- Team des Ensible e.V. am Standort Köln erweitert.** Ausgeschrieben ist eine

**Vollzeitstelle als Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**

zur Unterstützung der sinnstiftenden, aber anspruchsvollen Tätigkeiten des Jugendkultur-Vereins.  
**Ziel ist die Förderung von jungen Menschen im ländlichen Raum des Landes NRW.**

Der Ensible e.V. Schmallenberg ist ein gemeinnütziger Verein und Träger der freien Jugendhilfe, gegründet im Jahr 2006. Im Oktober 2015 wurde der Verein zum Stützpunkt für Jugendkultur in NRW durch das Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen ernannt. Wir setzen uns insbesondere dafür ein, junge Menschen nachhaltig zu bilden, dabei Kulturen über die Vermittlung gemeinsamer Werte und Haltungen zu verbinden und insgesamt ethisch zu wirtschaften. Dabei verfügt der Verein über ein großes Repertoire an verschiedensten Projekten für Kinder und Jugendliche aus den Bereichen Jugendbildung und Jugendkultur. Aktuell an Projekten beteiligte Gebiete: Sauerland, Hochsauerland, Westmünsterland, Euskirchen, Duisburg, Düren.

**Die Stelle umfasst die Arbeit in den folgenden Bereichen:**

- Koordination, Abrechnung und Verwaltung von Projekten aus dem Jugendbildungs- und Jugendkulturbereich (Formelle Abwicklung der Projektan- und aufträge, Organisation von Einsätzen/ Workshops, Kommunikation mit Schulen, Kommunikation mit Städten und Ministerien, Zusammenstellung von Materialien, Dokumentation und Optimierung der Prozesse, inhaltliche und formelle Nachbereitung der Projekte)
- Kundenkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Buchhaltung und Leistungsnachweisprüfung
- Assistenz der Projektleitung, unterstützende Koordination der Geschäftsstelle

**Folgende Voraussetzungen sollten interessierte Bewerber:innen mitbringen:**

- Wohnsitz: NRW, Führerschein: ja
- Erste Erfahrungen: Projektmanagement, Öffentlichkeitsarbeit
- Affinität für Struktur-, Ordnungs- und Verwaltungsaufgaben
- Kompetent in Wort und Schrift, sicheres Auftreten in der Kommunikation mit Kunden, hohe Teamfähigkeit
- Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung in einem der Bereiche Verwaltung, Öffentlichkeitsarbeit, Kundenmanagement, Projektkoordination oder Kulturmanagement (auch für Berufseinsteiger:innen möglich)
- Bereitschaft auch (spontane) Einsätze außerhalb von Köln zu übernehmen
- Pädagogische Eignung zur Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen

**Wir bieten Ihnen eine sinnstiftende, menschnahe und innovationskräftige Arbeitsstelle mit:**

- anspruchsvollen, vielseitigen und interessanten Aufgaben auf NRW-Ebene
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, engagierten Team
- sowie eine steigende Vergütung (Einstiegsgehalt): (40 Std. / Woche) / Gehalt nach einjähriger Einarbeitungszeit E9 / E10 je nach Berufserfahrung, vorher Verhandlungsbasis
- neben festen Bürotagen besteht auch die Möglichkeit nach Absprache von zu Hause aus zu arbeiten

Weitere **Informationen zum Verein** und seinen Projekten aus den Bereichen Jugendbildung und Jugendkultur finden Sie unter [www.youth-and-arts.nrw](http://www.youth-and-arts.nrw)

**Bewerbungsunterlagen** bitte als PDF Dokument (max. 10 MB) nur **per Mail** an: [info@ensible.de](mailto:info@ensible.de)

Bei **Rückfragen** melden Sie sich gerne hier:

Ensible e.V. - Stützpunkt für Jugendkultur NRW  
Gottfried-Hagen-Straße 60-62  
51105 Köln  
Frau Laura Zappe  
Telefon: 0221-88757637 / Mail: [laura.zappe@ensible.de](mailto:laura.zappe@ensible.de)