

Der "Bundesverband Jugend und Film e.V." (BJF) engagiert sich seit 1970 für die Filminteressen von Kindern und Jugendlichen und fördert durch vielfältige Aktivitäten ihre Filmbildung, Kreativität und Kommunikation, kulturelle Teilhabe und Medienkompetenz. Seit zehn Jahren beteiligt sich der BJF mit "Movies in Motion" an dem Programm "Kultur macht stark – Bündnisse für Bildung" des Bundesministeriums für Bildung und Wissenschaft. Mit dem Programm fördern wir bundesweit Filmprojekte für Kinder und Jugendliche, die in kulturell benachteiligten Milieus leben.

Der Bundesverband Jugend und Film e.V. (BJF) sucht am Standort Frankfurt baldmöglichst eine:

Sachbearbeitung "Kultur macht stark" (75 – 100 %) (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- administrative Beratung und Betreuung der Antragstellenden: Prüfung der Anträge, Kontrolle der Finanzierungspläne, Erstellung der Zuwendungsbescheide
- Erstellung und Vorbereitung von Vorlagen, Verträgen und Ausschreibungen
- Mittelverwaltung: Bearbeitung von Zahlungsanforderungen, Umwidmungen, Aufstockungen
- vorbereitende Finanzbuchhaltung/ Rechnungswesen
- administrative Prüfung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen, Umsetzung von Auflagen, Erstellung von Prüfvermerken und Erfolgskontrolle
- Durchführung von Rückforderungs-, Widerrufs- und Zinsverfahren
- Mitwirkung am Controlling des Fördermittelprozesses
- Mitwirkung an der Erstellung der Zwischen- und Verwendungsnachweise des Verbandes

Der BJF ist für die dritte Phase (2023-2027) zur Förderung bewilligt. Die Laufzeit der Stelle ist an die Förderung des Projekts gebunden.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Berufserfahrung
- Kenntnisse im Zuwendungs- und Vergaberecht
- Kenntnisse in der Finanzabwicklung und im Management öffentlich geförderter Projekte (BHO, ANBest-P, BRKG) oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- IT-Affinität (Mac-Umgebung, Datenbanken, Open Source Software, versierter Umgang mit Kollaborations- und Kommunikationstools)
- Kenntnisse in Finanzbuchhaltung wünschenswert
- Eigenverantwortung, Genauigkeit
- analytisches Denken, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- hohe kommunikative Kompetenzen und gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit und Lösungsorientierung
- Affinität zu den Themen Bildung und Kultur und Identifikation mit den Zielen des Vereins

Ihre Benefits:

- Flexibles Arbeitszeitmodell (Gleitzeit) und Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vergütung nach TVöD plus Jahressonderzahlung
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- attraktives Arbeitsgebiet in der Innenstadt Frankfurts und in einer Bürogemeinschaft mit dem Filmhaus Frankfurt und weiteren Organisationen der Film- und Kinobranche
- angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 10.09.2023 mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Bundesverband Jugend und Film e.V.
z. Hd. Reinhold T. Schöffel
Fahrgasse 89, 60311 Frankfurt am Main
Tel. 069 - 631 27 23
E-Mail: bewerbung@BJF.info