

**ConAct –
Koordinierungszentrum Deutsch-Israelischer Jugendaustausch**
mit Sitz in Lutherstadt Wittenberg, Sachsen-Anhalt, sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt – ab 15.10.2026



**Sachbearbeiter mit besonderer Verantwortung (m/w/d):
Fördermittelmanagement & Digitalisierungsprozesse**

Welche Aufgaben erwarten Sie?

Aufgaben der Förderverwaltung & Digitalen Transformation

- Eigenverantwortliche rechtliche Prüfung komplexer Förderanträge und abschließende Verwendungsnachweisprüfung.
- Sicherstellung der Compliance unter strikter Anwendung des Zuwendungs- und Haushaltsrechts (insb. BHO, VV-BHO sowie ANBest-P / ANBest-G).
- Zuwendungsrechtliche Beratung und Betreuung von freien Trägern sowie öffentlichen Institutionen
- Konzeption und Pflege des Fördercontrollings zur Überwachung der Mittelflüsse.
- Erstellung qualifizierter Ergebnisberichte, statistischer Analysen und fundierter Entscheidungsvorlagen für die Leitungsebene.
- Fachliche Administration und Steuerung des digitalen Fachverfahrens (Online-Antragstellung, digitale Verwendungsnachweisführung).
- Strategische Weiterentwicklung der Fördersoftware durch das Formulieren von fachlichen Systemanforderungen (Anforderungsmanagement/Key-User) an die IT.
- Gestaltung und Optimierung digitaler Workflows zur Effizienzsteigerung im gesamten Förderprozess.

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossene Fachhochschule oder fachbezogenes Studium (Bachelor/FH/Diplom), mit Berufserfahrung oder gleichwertige Fähigkeiten durch langjährige Berufserfahrung.
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen, dabei ziel- und ergebnisorientiert auch unter besonderem Zeitdruck zu arbeiten
- motivierte und engagierte Mitarbeit mit der Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- Hohe IT-Affinität und idealerweise Erfahrung in der Betreuung, Einführung oder Optimierung von Softwareanwendungen (Schnittstellenkompetenz zwischen Fachbereich und IT).
- Erfahrung im Fördermittelmanagement oder der Verwaltung öffentlicher Finanzmittel ist ausdrücklich erwünscht.
- Sicheres Auftreten, kommunikatives Geschick, einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung mit Buchhaltung sind von Vorteil

Wir bieten:

Einen attraktiven Arbeitsplatz mit einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem internationalen, motivierten Team. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD Entgeltgruppe 10 in Vollzeit. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Nähere Informationen über ConAct erhalten sie unter www.ConAct-org.de.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per Mail (alle Bewerbungsunterlagen in einer Datei in pdf-Format mit max. 5 MB) **bis spätestens 08.10.26 an:**

ConAct – Koordinierungszentrum Deutsch-Israelischer Jugendaustausch | Altes Rathaus – Markt 26 | 06886 Lutherstadt Wittenberg. Info@Conact-org.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am 15.10.26 statt.

ConAct – Koordinierungszentrum Deutsch-Israelischer Jugendaustausch ist eine Einrichtung des **Bundesministeriums für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend** zur Information, Beratung, Förderung und Weiterentwicklung des deutsch-israelischen Jugendaustausches und arbeitet bundesweit. Es wird unterstützt durch die **Länder Sachsen-Anhalt und Mecklenburg-Vorpommern** und arbeitet in Trägerschaft der **Evangelischen Akademie Sachsen-Anhalt**.