

**ConAct –
Koordinierungszentrum Deutsch-Israelischer Jugendaustausch**
mit Sitz in Lutherstadt Wittenberg, Sachsen-Anhalt, sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt – ab 01.11.2026



Sachbearbeitung für Projektmanagement & Finanzen

für Bildungs- und Begegnungsprojekten im Prozess der Errichtung eines Deutsch-Israelischen Jugendwerks

Welche Aufgaben erwarten Sie?

Allgemeine Verwaltungsaufgaben & Projektorganisation

- Eigenverantwortliche Angebotseinholung und Vorbereitung von Dienstleistungs- und Honorarverträgen unter Beachtung des Vergaberechts (z. B. UVgO).
- Ganzheitliche Organisation und logistische Abwicklung von nationalen und internationalen Projektveranstaltungen, Gremiensitzungen und Delegationsreisen.
- Verantwortliches Teilnehmendenmanagement sowie die Koordination externer Dienstleister (Catering, Technik, Location) im In- und Ausland.

Finanzen, Controlling & Reisekosten

- Verantwortliche Kassenführung sowie die eigenständige Bearbeitung der vorbereitenden Buchhaltung für die Projekte.
- Kontinuierliches Budgetcontrolling auf Ebene der Einzelprojekte sowie Zuarbeit für das übergeordnete Fördermittelmanagement.
- Prüfung und Abrechnung von Dienstreisen (In- und Ausland) nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG).

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder fachbezogenes Studium, mit 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
- sicherer Umgang mit MS Office und Erfahrung mit digitalen Buchhaltungsprogrammen und Datenbankprogrammen
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sichere Englischkenntnisse in Word und Schrift
- Erfahrung im Zuwendungsrecht und im Umgang mit öffentlichen Mitteln sowie Buchhaltungserfahrung 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 9a 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**.