



Die gemeinnützige und mildtätige Stiftung Jona engagiert sich in **Berlin** für Kinder und Jugendliche in schwierigen Lebenslagen. Die Basis unserer Arbeit bildet ein christliches Welt- und Menschenbild. Es ist uns wichtig, auf Nöte schnell, unbürokratisch und im Sinne des „Dienstes am Nächsten“ reagieren zu können. Unser Motto ist „Werte fürs Leben – Kinder und Jugendliche stärken“.

Werteorientiert arbeiten: Das ist uns auch im **Stiftungsbüro** ein großes Anliegen. Als kleine Organisation bündeln wir im Stiftungsbüro allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Fundraising, Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit wie auch die Koordination der pädagogischen Arbeit der Stiftung (Jona's Kinderwohngruppe, offenes Programm am Nachmittag, Vorschule für geflüchtete Kinder, Berufsorientierung für Teens, Grundschulprojekt, Ferienprogramme u.v.m.). Für unser vielseitig aufgestelltes und arbeitendes Team suchen wir nun zeitnah:

eine*n Mitarbeiter*in für die Bereiche Projektkoordination / Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit / Verwaltung

Zu den Aufgaben gehören:

- Mitarbeit im Bereich Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit
- Kommunikation mit externen Partnern, Förderern und Spendern
- Unterstützung bei der Antragstellung und Projektabrechnung bei öffentlichen und privaten Förderinstitutionen
- Mitarbeit im Verwaltungsbereich (u.a. Personalwesen, vorbereitende Finanzbuchführung, Datenbankpflege)
- Koordination von verschiedenen Projekten der Stiftung
- Netzwerkpflge und Öffentlichkeitsarbeit
- Repräsentation der Stiftung nach Außen

Wir wünschen uns:

- einen Hochschulabschluss
- Freude an einer vielseitigen Arbeit im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe
- Textsicherheit und ein gutes Zahlenverständnis
- eine strukturierte Arbeitsweise, Eigenständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Flexibilität und ein hohes Maß an Kommunikationskompetenz
- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS Office Programme

Wir bieten Ihnen:

- ein motivierendes, wertschätzendes Arbeitsklima in einem kleinen, freundlichen Team mitten in der Innenstadt
- flexible, familienfreundliche Arbeits- und Urlaubszeiten, die individuell abgestimmt werden können
- einen sinnhaften Arbeitsplatz mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- zusätzliche Altersabsicherung durch den Arbeitgeber (EZVK) und Anlehnung an den TV-L
- auf Wunsch und bei Bedarf einen Dienst-Laptop
- die Möglichkeit zu Fortbildungen

Bei Interesse bitten wir Sie, Ihre Bewerbung per E-Mail an Frau Prof. Dr. Angelika Bier & Frau Christina Dietrich zu adressieren: buero@stiftung-jona.de

Schauen Sie gerne bei uns vorbei: www.stiftung-jona.de

Wir freuen uns auf Sie!

