

STELLENANZEIGE

Für das Projekt „Hamburger Masterplan BNE 2030“ sucht die Hamburger Klimaschutzstiftung ab sofort eine

Fachkraft für Verwaltung, Beschaffung und vorbereitende Buchhaltung

(m/w/d) in Voll- oder Teilzeit, angelehnt an E9b TV-L

Die Stelle ist aufgrund der Projektlaufzeit zunächst bis zum 31.12.2026 befristet. Eine Weiterbeschäftigung im Rahmen eines Anschlussprojektes wird angestrebt.

Die Hamburger Klimaschutzstiftung ist eine etablierte Akteurin im Bereich der Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) in der Metropolregion Hamburg. Für das von der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) initiierte Projekt „Hamburger Masterplan BNE 2030“ wurde bei der Klimaschutzstiftung eine Koordinierungsstelle eingerichtet, um die Umsetzung der Bildungsagenda 2030 im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) in Hamburg voranzutreiben. Die Koordinierungsstelle unterstützt dabei die Vernetzung relevanter Akteure, die Entwicklung innovativer Bildungsprojekte und die strategische Verankerung von BNE in unterschiedlichen Bildungsbereichen.

Das Projekt richtet sich an Akteure und Träger:innen von frühkindlicher Bildung (Kitas), Schulen, beruflicher Bildung, Hochschulen, außerschulischer Bildung und bezirklicher Bildung und somit an Zivilgesellschaft und Verwaltung, die sich der Förderung und Umsetzung von BNE in Hamburg verschrieben haben. Das Ziel des Projektes ist es, Bildung für nachhaltige Entwicklung in Hamburg mit konkreten Maßnahmen zu fördern und in der Bildungslandschaft strukturell zu verankern.

Dein Aufgabenbereich

- Wahrnehmung von Verwaltungsarbeiten im Rahmen der Begleitung der Umsetzung des Masterplans BNE 2030 durch die Koordinierungsstelle bei der Hamburger Klimaschutzstiftung, insbesondere im Bereich der Abwicklung des Vergabeverfahrens und der Mittelverwaltung (u.a. formale Prüfung von Förderanträgen und Berichten, Erstellung der Fördervereinbarungen, Bekanntgabe der Förderentscheidungen bei den Antragstellern, unterstützendes Monitoring auf Verwaltungsebene)

- Fondsmanagement z.B. Auszahlungen von Fördermitteln an die Maßnahmenträger:innen, Mittelcontrolling
- Kommunikation mit und Beratung von Maßnahmenträger:innen, hauptsächlich zu formalen Fragen des Ausschreibungs- und Zuwendungsverfahrens
- Zuarbeit zur Vorbereitung der Sitzungen des Steuerungsgremiums: Statusbericht zur Maßnahmenumsetzung und -verwaltung. Regelmäßige Finanzberichterstattung an die Projektleitung und Geschäftsstelle HLN (Hamburg lernt Nachhaltigkeit)
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, Abrechnungen, Dokumentenmanagement, Organisation und Koordination, Vertrags- und Beschaffungswesen, Kommunikation
- Unterstützung bei der Einholung und Verwaltung von Angeboten, Sicherstellung des rechtmäßigen Vergabeverfahrens nach Förder- und Vergaberichtlinien, Vergabedokumentation und Ablage (insbesondere in den Bereichen Veranstaltungen und der Öffentlichkeitsarbeit), verwaltende Unterstützung für die Projektbudgetierung

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung und Berufserfahrung im Bereich Sekretariat und/oder kaufmännische Verwaltung oder vergleichbare Erfahrungen
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Eigeninitiative, Qualitätsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Textsicherheit im Standardschriftverkehr

Wir bieten

- Vielseitige Tätigkeit in einem spannenden, zukunftsweisenden Projektumfeld
- Gestaltungsmöglichkeiten und eigenverantwortliches Arbeiten
- Wertschätzende Teamatmosphäre
- Entlohnung angelehnt an TVÖD 9b
- 30 Tage Urlaub

Diese Stelle ist grundsätzlich teilbar. Dazu bitten wir Dich um einen entsprechenden Hinweis. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung bis zum **23.03.2025** im PDF-Format an folgende Adresse: personal@hamburger-klimaschutzstiftung.de

Hamburger Klimaschutzstiftung

für Bildung und Nachhaltigkeit

Karlshöhe 60 d, 22175 Hamburg
Telefon: +49 (0)40-637 02 49-0
info@hamburger-klimaschutzstiftung.de
www.hamburger-klimaschutzstiftung.de

Kontakt für Fragen zum Bewerbungsprozess

Andje Stamer (Geschäftsführerin) und Stefanie Burstert (Personal)

E-Mail: personal@hamburger-klimaschutzstiftung.de

Telefon: 040 / 637 02 49-0

Weitere Informationen zur Hamburger Klimaschutzstiftung findest Du unter:

www.hamburger-klimaschutzstiftung.de

