

# Specialist (gn) Fördermittel & Kooperationen

Stellenanbieter: AfB gGmbH

Sie sind engagiert, kommunikativ und haben Freude daran, innovative Projekte durch Fördermittel zu realisieren und nachhaltige Partnerschaften aufzubauen? Dann suchen wir genau Sie für unser Team in **Ettlingen / Karlsruhe**!

# Specialist (gn) Fördermittel & Kooperationen

### **Aufgaben**

- **Förderprogramme:** Sie identifizieren relevante Förderprogramme (z.B.EU, Bund, Länder, Städte, Kommunen, Stiftungen) für unsere Unternehmensgruppe (Schwerpunkt DACH) z.B. bei den Themen Digitalisierung, Inklusion und Nachhaltigkeit.
- Projektplanung: Gemeinsam mit unseren Fachbereichen und der Geschäftsleitung entwickeln Sie förderfähige Projektideen und übernehmen Antragstellung, Budgetplanung und Umsetzung.
- Projektmanagement: Sie verantworten das administrative Projektmanagement und die vollständige Mittelbewirtschaftung nationaler und internationaler Förderprojekte: von der Antragsberatung über Projekteinrichtung, Mittelanforderungen und Projektcontrolling bis hin zu Verwendungsnachweisen.
- **Sparringspartner**: Als zentraler Ansprechpartner für Einkauf, Produktion, HR und Betriebssozialarbeit erkennen Sie frühzeitig abteilungsübergreifende Förderpotenziale und beraten alle Beteiligten.
- **Vernetzung:** Sie pflegen aktiv den Kontakt zu Fördermittelgebern, Netzwerken, Verbänden und Kooperationspartnern.
- Innovation: Sie beobachten Trends und Entwicklungen in der Förderlandschaft und bringen neue Impulse in unsere Arbeit ein.

# Anforderungen

- **Bildung:** Abgeschlossenes Studium (z. B. Wirtschafts-, Sozial-, Verwaltungs- oder Politikwissenschaften) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Berufserfahrung: Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Förderprogrammen, idealerweise im gemeinnützigen oder sozialen Bereich. Erste Erfahrungen in der Administration von Drittmittelprojekten wünschenswert.
- **Fähigkeiten:** Strukturierte Arbeitsweise, Freude an Recherche sowie ein gutes Verständnis für Text und Zahlen.
- **Soft Skills:** Serviceorientiert und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, gutes Verhandlungsgeschick und ein sicheres Auftreten im Netzwerkumfeld.
- Sprachen: Deutsch & Englisch verhandlungssicher.



#### Was wir Ihnen bieten?

- **Urlaub:** 30 Tage Jahresurlaub plus Sonderurlaub am 24.12. und 31.12.
- Flexibilität: Bis zu 13 Tage mobiles Arbeiten pro Monat & flexible Arbeitszeiten.
- **Arbeitsvertrag & Zusatzleistungen:** Unbefristete Anstellung, Firmenevents, BusinessBike, attraktive Personalrabatte.
- Verantwortung & Perspektive: Spannende T\u00e4tigkeit mit hoher Eigenverantwortung und langfristiger Perspektive.
- Arbeitsumfeld: Wertschätzende Atmosphäre, zielorientierte Zusammenarbeit, kurze Kommunikationswege, Du-Kultur, dynamisches Umfeld.
- Nachhaltigkeit: AfB ist mehrfach mit dem Deutschen Nachhaltigkeitspreis ausgezeichnet und engagiert sich für wirtschaftliche, soziale & ökologische Ziele.

# Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen! Ihre Online-Bewerbung können Sie schnell und einfach weiter unten mit Klick auf den Button "Ich bin interessiert " starten und hochladen.

Sie haben eine Beeinträchtigung (GdB oder Gleichstellung)? Unsere Betriebssozialarbeit beantwortet gerne Ihre Fragen unter: betriebssozialarbeit@afb-group.eu.

• Anstellungsart: Ausbildung

• Arbeitszeit: Vollzeit

Einsatzort: 76, 76275 Karlsruhe, Ettlingen / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: AfB gGmbH

Carl-Metz-Straße 4

76275 Ettlingen, Deutschland

### **Online-Bewerbung:**

https://t.gohiring.com/h/b055ccab03fa1ce2d907940ca167408d8fb0b4677d0e11aa5be29dafa4 93f576

Ursprünglich veröffentlicht: 30.07.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100146832