

Verwaltungssachbearbeitung Projektorganisation (w/m/d)

Stellenanbieter: Verbraucherzentrale Nordrhein-Westfalen e.V.

Ort: Düsseldorf

Stellenumfang: 39,83 Std. (1,0 Stelle); Teilzeit möglich

Start: ab sofort

Befristung: befristet bis 14.05.2027

Vergütung: EG 8 [TV-L](#)

Bewerbungsfrist: **28.04.2026**

Als unabhängige und zuverlässige Organisation setzt sich die Verbraucherzentrale NRW vielseitig für die Interessen und Themen der Verbraucher:innen ein. Im **IN FORM Verbundprojekt „Gesund und nachhaltig essen mit kleinem Budget – gemeinsam Ernährungsarmut begegnen“** unterstützen wir Verbraucher:innen dabei, ihre Ernährungskompetenzen auszubauen und mit kleinen Änderungen ihren Ernährungsalltag gesundheitsförderlicher, nachhaltiger und gleichzeitig auch günstiger zu gestalten. Mehr Informationen zum Projekt gibt es [HIER](#).

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise im kaufmännischen Bereich, oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation
- Erfahrungen mit Projektcontrolling (bspw. Unterstützung bei der direkten Prüfung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen)
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, selbstständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- fundierte Kenntnisse und sichere Anwendung bestehender EDV-Programme, insbesondere Microsoft Excel
- idealerweise Erfahrungen mit projektbezogener Buchhaltung sowie mit Ausschreibungen und Vergabe
- idealerweise Erfahrungen in der administrativen Koordination von Projekten bzw. Drittmittelprojekten

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen das Projektteam bei der Projektkoordination, insbesondere bei der Erfassung und Pflege von projektbezogenen Daten und Statistiken sowie der Erstellung von Berichten
- Sie unterstützen das Projektteam bei der Kommunikation mit Projektpartnern sowie den anderen Verbraucherzentralen im Bundesgebiet und behalten dabei den Überblick
- Sie unterstützen das Projektteam bei den Abläufen rund um Beschaffung, Vergabe und Abrechnung
- Sie unterstützen die Finanzbuchhaltung bei der Erstellung und Aktualisierung von Kalkulationen und Finanzplänen

- Sie unterstützen das Projektcontrolling unter anderem bei der Prüfung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen

Das bieten wir

- sinnstiftende Tätigkeit mit gesellschaftlichem Mehrwert
- fundierte Einarbeitung und ausgeprägte Feedbackkultur
- vielfältiges Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Möglichkeiten zur flexiblen Arbeitszeit
- Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit
- 30 Tage Urlaub (5-Tage-Woche) zzgl. 2 freie Tage an Heiligabend & Silvester
- zusätzliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung

Kontakt

Für Fragen zur Bewerbung und zur Stellenausschreibung?

Rufen Sie uns gerne an 0211/91380 2003 oder schreiben Sie uns eine E-Mail an bewerbung@verbraucherzentrale.nrw

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen ungeachtet der ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Eintrittstermins**. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

[Jetzt bewerben!](#)

Bewerbungsschluss: 28.04.2026

Stellenanbieter: Verbraucherzentrale Nordrhein-Westfalen e.V.
Helmholtzstraße 19
40215 Düsseldorf, Deutschland

WWW: <https://www.verbraucherzentrale.nrw/gesund-essen-mit-kleinem-budget>

Telefon: 0211 38090

E-Mail: bewerbung@verbraucherzentrale.nrw

Online-Bewerbung: <https://jobs.verbraucherzentrale.nrw/Vacancies/2070/Description/1>

Sonstiges:

049/2026

Ursprünglich veröffentlicht: 21.04.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100152310>