



Die **Friedrich-Ebert-Stiftung** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die **Abteilung Dialog Ostdeutschland im Referat „Forum Berlin“** mit Sitz in Berlin für das *Xenos-Projekt „Internationale Vernetzung der ausstiegsorientierten Auseinandersetzung mit dem Rechtsextremismus“*

**eine/n Sachbearbeiter/in
Teilzeit (20 Stunden pro Woche)**

Aufgabenbereich: Organisation von teils internationalen Veranstaltungen im Bereich
“Auseinandersetzung mit dem Rechtsextremismus“
Dokumentation und administrative Abwicklung des Projekts (Mittelabruf,
Abrechnung, Verwendungsnachweis) gegenüber dem Zuwendungsgeber
Finanzsachbearbeitung
Erledigung der Korrespondenz

Anforderungen: Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse
Erfahrung im Veranstaltungsmanagement, insbesondere
im Bereich internationale Großkonferenzen
Erfahrungen in der Finanzsachbearbeitung, möglichst auch
in der Bewirtschaftung von EU-Mitteln
Erfahrungen in Netzwerkarbeit
Gute Englisch- und möglichst Französischkenntnisse
Sehr gute EDV-Kenntnisse
Teamfähigkeit und organisatorisches Geschick
Sehr gute Kommunikationsfähigkeit

Die Stelle ist befristet bis zum 30. Juni 2012.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir bieten Bezahlung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) EG 8, angemessene berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie weitere soziale Leistungen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung schriftlich mit entsprechenden Unterlagen bis zum **25. März 2010** an die

**Friedrich-Ebert-Stiftung
-Abteilung Personal- und Sozialwesen-
Godesberger Allee 149
53170 Bonn**