

Projektmitarbeiter*in (m/w/d/) mit Schwerpunkt Finanzverwaltung in Teilzeit (50%)

Der Bundeszuwanderungs- und Integrationsrat (BZI) mit Sitz in Berlin sucht ab 01. Oktober 2025, eine*n Projektmitarbeiter*in mit Schwerpunkt Finanzverwaltung (19,5 Wochenstunden, angelehnt an TvÖD 10).

Der Förderverein des BZI e.V. unterstützt und fördert den BZI mit seinen derzeit 14 Landesverbände, in denen über 400 kommunale Integrationsbeiräte organisiert sind. Sie sollten sich mit den grundlegenden Werten des BZI identifizieren sowie über ein überdurchschnittliches Engagement, umfängliches Fachwissen, Leitungserfahrungen, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und Gestaltungswillen verfügen

Wir suchen eine*n Mitarbeiter*in mit Schwerpunkt Finanzverwaltung in unserer Geschäftsstelle in Berlin. Die Beschäftigung erfolgt mit 19,5 Wochenstunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist vorerst bis 31.01.2026 befristet. Eine Weiterbeschäftigung über die Projektlaufzeit hinaus wird angestrebt.

Deine Aufgaben

- Finanzwirtschaftliche und administrative Betreuung von öffentlich-finanzierter Projekte
- Buchhaltung und Kostenstellenmanagement, u.a.
 - Budgetverwaltung
 - zahlenmäßiges Berichts- und Antragswesen für den Zuwendungsgeber
 - Vorbereitung Mittelabrufe
- Vorbereitung der Abrechnungen und Auszahlungen von Projektmitteln
- Unterstützung bei der Planung, Organisation, Koordination von Projektmaßnahmen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Akten-, Datenbank- und Verteilerpflege)

Dein Profil

- Studium oder kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. Berufserfahrung mit buchhalterischen Kenntnissen und Fähigkeiten
- Erfahrung in der Verwaltung von Zuwendungen für gemeinnützige Zweck
- Sehr gute Kenntnissen im Umgang mit Büro- / Buchhaltungssoftware
- Kenntnisse in Kostenrechnung und Fördermittelmanagement
- Freude an Innovation und der Entwicklung neuer und kreativer Lösungen

- Positive Einstellung zu digitalen Lösungen in der Arbeitsorganisation
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und wertschätzender Umgang
- Gute Deutschkenntnisse

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und sinnstiftende Arbeit in einer bundesweiten politischen Interessenvertretung
- Flexible Einteilung der wöchentlichen Arbeitszeit und Urlaubsanspruch gemäß Bundesurlaubsgesetz
- Vergütung angelehnt an TVöD 10 (Einstufung je nach Qualifikation und Berufserfahrung)
- eine kollegiale und freundliche Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für Ideen und den eigenständigen Aufgabenbereich
- spannende Einblicke in gesellschaftspolitische Debatten und Projektarbeit
- zentrale Arbeitsräume in unserer Geschäftsstelle in Berlin Mitte und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Bewerbungsprozess

[Bewerbungsprozess](#)

Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen/Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte in elektronischer Form bis **14.09.2025**, zusammengeführt in einer PDF-Datei und unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums, an: work@bzi-bundesintegrationsrat.de.

Wir behalten uns vor, schon während der Bewerbungsphase Gespräche mit Bewerber*innen zu führen.

Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von BIPOC, Menschen mit eigenem / familiärem Migrations- oder Fluchtbezug und / oder weiteren Vielfaltsmerkmalen. Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und Lebensformen. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung gemäß § 2 Abs. 1 SGB IX bevorzugt.