

Mitarbeiter*in Fördermittelmanagement (w/m/d)

Deine Aufgaben:

- Du recherchierst und identifizierst relevante nationale und EU-weite Förderprogramme, Zuschüsse und Finanzierungsinstrumente
- Du erstellst maßgeschneiderte Förderanträge und Projektkonzepte
- Du kontrollierst die Einhaltung der Förderbedingungen
- Du bist für die Fördermittelverwaltung, das Reporting und die Kommunikation mit den Fördermittelgebern verantwortlich

Dein Profil:

- Du hast fundierte Kenntnisse der relevanten EU-Förderprogramme
- Du bringst Erfahrungen im Bereich Fördermittelakquise und in der Erstellung von Förderanträge mit

Das bieten wir:

- Betriebliche Altersvorsorge
- Jobticket
- Jobrad-Leasing
- 30 Tage Urlaub
- Kostenfreie Parkplätze für Mitarbeiter*innen
- Rabatte für Mitarbeiter*innen
- Teamevents (z. B. Sommerfest, Weihnachtsfeier)
- Mitarbeiter*innen werben Mitarbeiter*innen