

Die Landeszentrale für Gesundheit in Bayern e. V. (LZG, www.lzg-bayern.de) ist ein Zusammenschluss von 45 Einrichtungen und Verbänden und unterstützt bayernweit Maßnahmen der Gesundheitsförderung und Prävention. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die administrative Unterstützung bei der Durchführung des Projekts „Verzahnung von Arbeits- und Gesundheitsförderung für arbeitslose Menschen im kommunalen Setting“ am **Standort München** eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w)

(ab 01.03. oder später, in Teilzeit 50% bis 75%, zunächst befristet bis 31.12.2019)

Das Projekt wird im Auftrag der gesetzlichen Krankenkassen auf Landesebene durchgeführt.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Begleitung und finanzielle Abwicklung der Projekte (z.B. Erstellung von Antragsunterlagen, Mittelanforderungen, Verwendungsnachweisen, Abrechnung), insbesondere gegenüber dem Projektträger BZgA
- Unterstützung im Bereich der Berichterstellung
- Mitarbeit beim Projektmanagement, insbesondere im Bereich der Vertragsgestaltung, finanziellen und administrativen Abwicklung von Projektverträgen
- Kommunikation mit dem Projektträger und den Projektpartnern
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit
- Diverse Büroarbeiten (Korrespondenz, Haushaltsmittelüberwachung etc.)

Ihre Qualitäten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung, ggf. nachgewiesene vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in der Verwaltung von (Drittmittel-)Projekten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen, Internet)
- Zuverlässigkeit, Engagement, Kommunikationsstärke
- Verantwortungsbewusstes und selbstständiges Arbeiten gewöhnt
- Organisationstalent

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und eigenständige Tätigkeit
- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Mitarbeit in einem kollegialen, dynamischen Team

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Interessiert? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 04. Februar 2018** unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins an: wuest@lzg-bayern.de. Bitte beachten Sie, dass wir die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallenden Kosten nicht übernehmen können.

Rückfragen zur Stelle können Sie an Frau Rita Wüst richten, Tel. 089 – 209 491 37.