



Autismus Landesverband NRW e.V.

c/o Autismus Rhein-Wupper e.V., Grafenberger Allee 368, 40235 Düsseldorf

Geschäftsstelle:

Grafenberger Allee 368
40235 Düsseldorf
Tel: 0211 – 56636358
Fax: 0211 – 56672878
info@autismus-nrw.de
www.autismus-nrw.de
Vereinsregister Düsseldorf, VR 11457

Bankverbindung:

Bank für Sozialwirtschaft AG
Kto. 1066300 / Blz 37020500
IBAN: DE57370205000001066300
BIC: BFSWDE33XXX

01.03.2024

Wir suchen

**eine Verwaltungsfachkraft (w/m/d)
für unser Forschungsprojekt zur Stärkung der Teilhabe von Menschen im
Autismusspektrum**

Unser Verband ermöglicht einen wirksamen Austausch der einzelnen Einrichtungen und ist auf Landesebene Sprachrohr für die Belange von Menschen mit einer Autismus-Spektrum-Störung. Dies gilt besonders für Themen, für die in unserem föderalen System das Land oder die überörtlichen Sozialhilfeträger zuständig sind, wie Schulbildung, Ausbildung, Arbeit und Wohnen. Aktuell sind über 35 Mitgliedsorganisationen angeschlossen.

Für unser Forschungsprojekt **„Projekt zur Stärkung der Teilhabe von Menschen im Autismusspektrum durch eine partizipative Angebots- und Qualitätsentwicklung“**, das wir gemeinsam mit den Fachhochschulen Dortmund und Bielefeld durchführen, suchen wir:

- **eine Verwaltungskraft (w/m/d)**
- **für 11,7 Std./Woche (30%)**
- **zum 01.04.2024 oder später**

Ihre Aufgaben:

Sachbearbeitung der Prozesse des Projektes, z. B.

- Vor- und Nachbereitung von z. B. Gremien- und Vernetzungsterminen
- Bei Bedarf Reisetätigkeit z. B. zu Gremienterminen
- Organisatorische Unterstützung für alle Prozesse des Projektes
- Abrechnung von Sachmitteln, Reisekosten, Honoraren ...
- Buchhaltung und Vorbereitung des Verwendungsnachweises

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann (w/m/d) für Büro-kommunikation oder vergleichbar
- Schnelle Auffassungsgabe, Selbstständige Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Organisationsgeschick
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVöD SuE 4. Mobiles Arbeiten ist möglich. Die Aufteilung der Stunden erfolgt nach Absprache. Der Dienstsitz ist Düsseldorf.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre digitale* Bewerbung:
sonja.howe@atz-aachen.de

Wenn Sie noch Fragen zu unserem Angebot haben, wenden Sie sich ebenfalls gerne an Frau Sonja Howe.

**Ihre Daten werden innerhalb von 6 Monaten gelöscht, sofern es zu keiner anderen Absprache kommt. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.autismus-landesverband-nrw.de/datenschutzerklaerung>.*