

## **Projektassistenz und -administration**

Arbeitsort: Wien

30h/Woche, befristet auf 2 Jahre

Ab April 2018

FICE Österreich ist die nationale Sektion des internationalen Netzwerks FICE International (International Federation of Educative Communities). Basierend auf der Kinderrechtskonvention setzt sich FICE Österreich für Entwicklung und Qualität in der außerfamiliären Betreuung von Kindern und Jugendlichen ein. FICE Österreich unterstützt den Austausch zwischen Mitgliedern und anderen interessierten Organisationen, Fachkräften und Behörden auf nationaler und internationaler Ebene, koordiniert Jugendbegegnungen und Freiwilligeneinsätze, entwickelt und organisiert Workshops und Trainings und ist Partner bzw. Koordinator verschiedener (EU-) Projekte.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine/n MitarbeiterIn für Projektassistenz und –administration von EU-Projekten.

### **Ihre Aufgaben**

In Ihrer Funktion als ProjektassistentIn und –administratorIn sind Sie verantwortlich für Umsetzung, Berichterlegung und (finanzielle) Administration von EU-Projekten. Sie tragen zur Entwicklung neuer Projekte bei und unterstützen das Team in der Vernetzungsarbeit und anderen Aufgaben.

### **Ihr Profil**

Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor) in Sozialwissenschaften oder einem verwandten Bereich und haben bereits erfolgreich in der Umsetzung und Administration von EU-Projekten gearbeitet. Erfahrung in der Projektentwicklung ist von Vorteil.

Idealerweise bringen Sie Kenntnisse im Bereich Kinderrechte, Kinder- und Jugendhilfe sowie in der Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen/jungen Erwachsenen mit.

Sie sind versiert im Umgang mit Neuen Medien und Online-Plattformen und verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.

Sie zeichnen sich durch eigenverantwortliches, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten aus und haben sehr gute Kommunikationskompetenzen. Zudem arbeiten Sie gerne in einem kleinen Team.

### **Wir bieten**

Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.

Lebendiges Arbeitsklima in einem engagierten Team.

Anstellung nach dem Kollektivvertrag der SWÖ. Das kollektivvertragliche Monatsbruttogehalt beträgt bei 38 Stunden mind. € 2.399,80. Für die exakte Berechnung werden die Vordienstzeiten berücksichtigt. Die Beschäftigungsdauer ist auf 2 Jahre befristet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Email (Lebenslauf, Motivationsschreiben) bis spätestens 04.03.2018 an [bewerbung@fice.at](mailto:bewerbung@fice.at).

### **Ihre Ansprechpartnerin**

Mag. Veronika Scharer, Projektleitung