

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine\*n:

## Mitarbeiter\*in für fachliche Förderabwicklung, Projektentwicklung und Wissensmanagement (20 Wst., unbefristet)

Das Integrationshaus ist ein Kompetenzzentrum, das in den Bereichen Unterbringung, Intensivbetreuung, Beratung und Bildung für geflüchtete Menschen sowie Migrant\*innen tätig ist. Multiprofessionelle Teams begleiten tagtäglich Menschen, die Schutz, Rat und Hilfe suchen auf ihrem Weg in die Selbständigkeit.

### Das bewirken Sie bei uns:

Sie arbeiten im Integrationshaus eng mit Geschäftsführung, Fachbereichen, Stabstellen (insbesondere Öffentlichkeitsarbeit und Projektcontrolling) sowie extern mit Fördergeber\*innen zusammen. Ihre Arbeit in einem kleinen Team trägt dazu bei, dass die Fachbereiche ihre Aufgaben qualitativ hochwertig umsetzen können und die Schnittstellen zwischen Fachbereichen und Stabstellen reibungslos funktionieren.

### Das sind Ihre Kernaufgaben:

- (Mit-)Entwicklung von Projekten auf Klient\*innen- und Organisationsebene in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Projekteinreichungen in Kooperation mit internen Schnittstellen
- Kommunikation mit externen Stakeholdern
- Inhaltliche Review und Kontrolle von Projektanträgen
- Erstellen bzw. Review von Berichten, Publikationen, etc.
- Erarbeiten, Aufbereiten und Bereitstellen von Informationen
- Begleitung und Implementierung von organisationsinternen Projekten

### Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes sozialwirtschaftliches oder psychosoziales Studium (Schwerpunkt Sozialmanagement, Projektmanagement, Soziale Arbeit, Soziologie, etc.)
- Mehrjährige Berufserfahrung im NGO-Bereich (vorzugsweise in der Flüchtlingshilfe)
- Erfahrung mit Projekteinreichungen
- Solide IT-Kenntnisse (MS Office, Datenbanken)
- Freude an der engen Zusammenarbeit mit vielfältigen Ansprechpartner\*innen
- Ausgeprägte Team- und Kooperationsfähigkeit
- Vorausschauende, transparente und gründliche Arbeitsweise

### Das erwartet Sie bei uns:

- Faire und angenehme Zusammenarbeit in einem offenen und kollegialen Team
- Abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet in einer engagierten Organisation
- Umfassender Onboardingprozess auf individueller und Organisationsebene inkl. Mentoringprogramm
- Gesundheitsangebote, Supervision
- Arbeitsplatz in zentraler Lage
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- (Mitarbeiter\*innen)-Events: Afterworks, Betriebsausflug, Flüchtlingsball u.v.m.
- Laptop und Diensthandy
- Möglichkeit zum Home Office (nach Vereinbarung)

**Anstellungsbeginn:** ab August 2023

**Arbeitszeit:** 20 Wochenstunden  
(unbefristetes Dienstverhältnis)

**Arbeitsort:** 1020 Wien

**Entlohnung:** nach SWÖ-KV (VG 8),  
mind. € 2.874,10 brutto/Vollzeit

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf & Motivationsschreiben) senden Sie bitte bis **18.06.2023** über unsere Website: [www.integrationshaus.at/jobs](http://www.integrationshaus.at/jobs)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und wünschen uns Vielfalt in unseren Teams! Das Integrationshaus steht für Offenheit und Toleranz. Diese Haltung leben wir nach innen wie nach außen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht!