
RICHARD BOREK STIFTUNG

Die Richard Borek Stiftung ist eine im Jahr 1981 gegründete Stiftung bürgerlichen Rechts mit Sitz in Braunschweig. Sie verfolgt zahlreiche Projekte mit den Schwerpunkten Kultur und Soziales, vorrangig in der Region Braunschweig. Zudem verfügt die Stiftung über eine eigene Kunstsammlung mit zeitlichem Schwerpunkt im 17.-19. Jahrhundert. Wir suchen schnellstmöglich einen:

Sachbearbeiter Projektmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie entwickeln und steuern Stiftungsprojekte ganzheitlich – von der Idee über Budget und Zeitplan bis zum Abschluss.
- Sie verwalten das Antragswesen der Stiftung, prüfen Förderanträge und bereiten diese zur Entscheidungsfindung durch den Vorstand vor.
- Sie organisieren Arbeitstreffen und Vorstandssitzungen, einschließlich Vor- und Nachbereitung sowie der erforderlichen Unterlagen.
- Sie verantworten Jahres- und Projektplanung, Budget und Berichtswesen für den Vorstand.
- Sie verwalten das alltägliche Rechnungswesen in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung.
- Sie kommunizieren Ziele, Inhalte und Wirkungen der Projekte

Wir bieten

- Sinnstiftende Aufgabe mit Gestaltungsspielraum an der Schnittstelle von Gesellschaft, Kultur und Wirtschaft.
- Zusammenarbeit in einem kleinen, motivierten Team.
- Intensive Einarbeitung und direkte Zusammenarbeit mit dem Stiftungsvorstand.
- Moderner Arbeitsplatz in zentraler Lage Braunschweigs, flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache.
- Leistungsgerechte Vergütung.

adressatengerecht nach innen und außen.

- Sie vernetzen die Stiftung mit Förderpartnern, Kultur- und Sozialeinrichtungen, der Stadt und weiteren Akteuren.
- Sie begleiten Ausstellungen und Veranstaltungen (vereinzelt auch abends/wochenends).
- Sie pflegen die Inhalte für Website und Newsletter.

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder einem vergleichbaren Fachgebiet oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.
- Affinität zu kulturellen, historischen und sozialen Themen.
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise, Organisationsgeschick und Teamorientierung.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel (Planung/Controlling/Berichte), sowie ein gutes Verständnis für Zahlen und Wirkung.
- Grundlegende Erfahrung mit CMS (Wordpress) oder die Bereitschaft, den Umgang mit Softwaretools schnell und eigenverantwortlich zu erlernen.
- Wünschenswert ist eine Weiterbildung im Stiftungsmanagement sowie Erfahrung in Vertrags- und Vergabethemen und/oder im Kultur-/Ausstellungsbereich.

Wir freuen uns auf Sie!

Sende uns Ihre vollständige Bewerbung über den Button Jetzt bewerben!

Jetzt bewerben

Kontakt

Richard Borek Stiftung

Theodor-Heuss-Straße 7 · 38097
Braunschweig

Deine Ansprechpartnerin: Ulrich Stegemann

Weitere Informationen zur Richard Borek
Stiftung finden Sie hier: [Richard Borek
Stiftung](#)

