

Der LJKE Bayern e.V. vertritt die Interessen von über 50 bayerischen Jugendkunstschulen und Kulturpädagogischen Einrichtungen in kultur- und bildungspolitischen Fragen. Er betreibt die Vernetzung und den Erfahrungsaustausch der in diesem Bereich tätigen Akteur:innen und repräsentiert diese nach außen.

Frühestens zum 1. September 2026 suchen wir vorbehaltlich der definitiven Mittelzusage des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus eine engagierte

Verwaltungskraft (m/w/d) für Förderprogramme
11 Wochenstunden, ab 1. Januar 2027 vsl. 13 Wochenstunden
Bamberg | teilweise Homeoffice möglich
je nach persönlicher Voraussetzung angelehnt an TV-L 8/9,
Zunächst befristet bis 31. August 2028 mit Perspektive auf Entfristung

Deine Aufgaben

Du unterstützt die organisatorische und formale Abwicklung unserer Förderprogramme (Projektförderung und Schulkooperationen), die durch das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus finanziert werden.

Dabei übernimmst du insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung und Begleitung unserer Mitgliedseinrichtungen bei der Antragstellung
- Prüfung der Förderanträge und Zusammenführung zu Gesamtanträgen
- Prüfung und Anweisung von Mittelabrufen
- Vorprüfung der Verwendungsnachweise
- Mitarbeit bei der Erstellung des Gesamtverwendungsnachweises
- Erstellung von Prüfvermerken
- Beantwortung formaler Fragen rund um die Förderprogramme
- Pflege von Übersichten, Listen und Dokumentationen
- Optional: Organisation und Durchführung digitaler Netzwerktreffen mit den Projektbeteiligten.

Das bringst du mit

- Ausbildung bzw. Erfahrung im Verwaltungsbereich oder einer vergleichbaren Tätigkeit (z.B. Verwaltungsfachangestellte:r, Bürokaufrau:mann – Quereinsteiger:innen willkommen)
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Offenheit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Idealerweise verfügst du außerdem über Kenntnisse in der Budgetverwaltung, Haushaltsführung oder im Bayerischen Haushaltsrecht. Falls nicht, unterstützen wir dich gerne durch passende Fortbildungen.

Das bieten wir dir

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit gesellschaftlicher Relevanz
- Mitarbeit in einem kleinen, engagierten und wertschätzenden Team
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten

- Kurze Entscheidungswege und eigenverantwortliches Arbeiten
- Perspektive auf eine langfristige Zusammenarbeit

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen Bewerbungen aller Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bewerbung

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF bis spätestens 2. August 2026 per E-Mail an den Vorstand Stefan Frank (stefan.frank@ljke-bayern.de).

Für fachliche Fragen steht die Leiterin der Geschäftsstelle, Sabine Eitel, gerne zur Verfügung (sabine.eitel@ljke-bayern.de | Tel. 0951 120 928 97).

Weitere Informationen zum LJKE Bayern e.V. unter <https://ljke-bayern.de>.