



Kolping

Kolpingwerk
Dienstleistungs
gGmbH

Die Kolpingwerk Dienstleistungs gGmbH
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**motivierte Person (m/w/d) für die Akquise und Bearbeitung von bauinvestiven Zuschüssen
für unsere Bauprojekte**
in Teilzeit (20 – 30 Std.), unbefristet

Die Kolpingwerk Dienstleistungs gGmbH übernimmt für Rechtsträger des Kolpingwerkes Deutschland und Kolpinghaus-Vereinen das Immobilienmanagement. In mittlerweile 13 deutschen Städten werden Immobilien verwaltet, weiterentwickelt, grundlegend modernisiert oder neu gebaut. Für unsere gemeinnützig und nachhaltig ausgelegten Bau- und Sanierungsprojekte suchen wir eine kreative, akribisch arbeitende und engagierte Person:

Ihre Aufgaben:

- Sie recherchieren breit und mit Genauigkeit nach Zuschuss- und Fördermöglichkeiten für unsere bundesweiten Bauprojekte und prüfen die exakte Passung im Hinblick auf den jeweiligen Bauherrn.
- Sie verstehen sich als eine relevante Schnittstelle im Finanzierungskonzept der Bau-Projekte und arbeiten vorausschauend, verbindlich und sorgfältig.
- Sie arbeiten eng mit den Kolleg*innen des Immobilienmanagements zusammen und entwickeln durch die Prozessoptimierung die Abteilung weiter. In diesem Sinne suchen Sie für jede Herausforderung abgestimmte Lösungen, welche in die Gesamtstrategie des Immobilienmanagements passen.

Ihr Profil:

- Sie haben Erfahrung in der Antragsstellung an öffentliche oder private Zuwendungsgeber*innen für Aktivitäten, Projekte oder Maßnahmen.
- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium.
- Sie analysieren gerne neue Herausforderungen und bereiten Entscheidungen fristgerecht vor.
- Sie haben gute Kenntnisse in MS-Office-Programmen.
- Sie sind in der Lage, zielorientiert zu kommunizieren und komplexe Sachverhalte transparent darzustellen.

Wir bieten:

- Eine Stelle mit Verantwortung und fachlicher Gestaltungsmöglichkeit, sowie einen modernen Büroarbeitsplatz mitten in Köln.
- Eine leistungsgerechte attraktive Vergütung in Anlehnung an TVöD Bund.
- Attraktive Benefits z.B. JOBRAD, Kinderbetreuung, freiwillige Zusatzleistungen, Deutschlandticket

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an die Teamleiterin Personal Jacqueline Sülz per E-Mail an folgende Adresse: personal@kolping.de.