

Die Diakonie Hessen ist als Werk der Kirche Mitglieder- und Spitzenverband für das evangelische Sozial- und Gesundheitswesen auf dem Gebiet der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) und der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (EKKW). Der Diakonie Hessen gehören rund 430 Mitglieder mit über 40.000 Mitarbeitenden an und in den Geschäftsstellen in Frankfurt am Main und Kassel, dem Evangelischen Fröbelseminar sowie den Evangelischen Freiwilligendiensten arbeiten über 300 Mitarbeitende.



Lust auf eine neue spannende Aufgabe? Ihnen ist flexibles und mobiles Arbeiten wichtig? Sie legen Wert auf umfassende soziale Leistungen?

**Willkommen bei uns im Team! Weil es um mehr als einen Job geht.**

Wir suchen zum 15.07.2026 eine qualifizierte, motivierte, selbstständig denkende und handelnde

### **Sachbearbeitung im Projekt "Just-inTime" (m/w/d/k.A.)**

für das Ressort FiAM an unserem Standort in Frankfurt.

Die Stelle ist befristet bis zum 30.06.2027 zu besetzen.

**Teilzeit 50% (19,5 Std./Woche)**

**Vergütung nach AVR.HN Entgeltgruppe E8**

#### **Ihre Aufgaben:**

- **Projektadministration und Zuwendungsmanagement:** Eigenverantwortliche administrative Steuerung des Projekts nach Bundeszuwendungsrecht, einschließlich Mittelabruf, Überwachung der ordnungsgemäßen und fristgerechten Mittelverwendung sowie selbstständige Abwicklung und Betreuung der Weiterleitungsverträge mit den beiden Kooperationspartnern.
- **Finanz- und Vertragsmanagement:** Selbstständige Bearbeitung projektbezogener Finanz- und Abrechnungsprozesse, insbesondere Prüfung und Abwicklung von Honorarabrechnungen und Rechnungen, Einholung, fachliche Bewertung und Dokumentation von Angeboten sowie Vergabe und administrative Begleitung externer Leistungen unter Berücksichtigung der zuwendungsrechtlichen Vorgaben.
- **Administrative Koordination projektbezogener Maßnahmen:** Übergreifende organisatorische Koordination der Seminare, Online-Sprechstunden und Netzwerktreffen (inkl. Teilnehmendenmanagement) sowie der administrativen Prozesse im Zusammenhang mit der Erstellung von Projektpublikationen.
- **Koordination und Schnittstellenfunktion:** Zentrale Ansprechperson für administrative und abrechnungsbezogene Fragestellungen gegenüber internen Projektbeteiligten, den kooperierenden Organisationen sowie dem Fördermittelgeber; eigenständige Abstimmung zu administrativen Anforderungen und Verfahren.
- **Projektcontrolling und Nachweiswesen:** Verantwortung für das projektbezogene Controlling sowie die selbstständige Erstellung des rechnerischen Verwendungsnachweises einschließlich der Sicherstellung vollständiger, prüffähiger Dokumentation und fristgerechter Einreichung.

#### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- sicherer Umgang mit MS 365, insbesondere Excel
- Sorgfalt im Umgang mit Zahlen, Fristen und formalen Vorgaben
- gutes schriftliches Ausdrucksvermögen für Anträge, Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit
- strukturierte Arbeitsweise auch bei hohem Arbeitsaufkommen
- wünschenswert: Kenntnis der Arbeitsfelder Flucht, Migration und Integration

#### **Unser Angebot:**

Die Diakonie Hessen bietet Ihnen eine Tätigkeit, die Sinn stiftend ist. Unsere Mitarbeitenden tragen alle dazu bei, dass Menschen in Not und Bedrängnis geholfen werden kann.

Wir fördern Vielfalt und Inklusion. Menschen mit Schwerbehinderung oder mit Gleichstellung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Wir unterstützen gerne bei der Anpassung des Arbeitsplatzes.

- Eigenverantwortung, Teamgeist und Entscheidungsfreude sind bei uns gelebte Wirklichkeit
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung werden gefördert
- die Möglichkeit über Ihren Arbeitsbereich hinauszuschauen, ressortübergreifend mitzudenken und mit Ihren Vorschlägen und Ideen unsere Arbeitsabläufe zu optimieren
- optimale Work-Life Balance durch flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- gute Verkehrsanbindung sowohl zur Autobahn als auch zum ÖPNV
- kostenfreies Wasser, Tee und Kaffee vorhanden
- Gesundheitsmanagement, ein vergünstigtes Deutschlandticket für den ÖPNV, ein Fahrradleasing Angebot sowie eine überwiegend betrieblich finanzierte Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub und bezahlte freie Tage an Heiligabend, Silvester und Gründonnerstag sowie eine vertraglich geregelte Familienförderung

Ihre aussagefähige Bewerbung erbitten wir über

unser [Online-Bewerbungsportal](#)

Diakonie Hessen - Diakonisches Werk in Hessen Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V.

Ute Heilig  
Ederstraße 12  
60486 Frankfurt am Main