

STELLENAUSSCHREIBUNG

Datum
29.06.2022

Das **Familienplanungszentrum BALANCE** setzt sich für selbstbestimmte Sexualität, Partnerschaft und Familienplanung ein. Unter einem Dach vereinen wir psychologische Beratung, sexualpädagogische Angebote und gynäkologische Versorgung. Damit sind wir einzigartig in Berlin. Auf der Basis eines niedrigschwelligen Zugangs und einer diversitätsbewussten Haltung unterstützt unser interdisziplinäres Team jede Person bei ihren individuellen Anliegen.

Am Ende des Jahres wird das Familienplanungszentrum neue Räumlichkeiten in der Konrad-Wolf-Str. 12a in Lichtenberg beziehen. Zur Vorbereitung, Planung und Durchführung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein*e

Projektkoordinator*in

für den **Umzug, die Ausstattung und Einrichtung der neuen Räumlichkeiten** des Familienplanungszentrums BALANCE.

Ihre Aufgaben

- Koordination des Umzugs inklusive der Ausstattung und Einrichtung der neuen Räume
- Feststellung der Bedarfe für die Räumlichkeiten nach Austausch und Rücksprache mit den einzelnen Fachteams
- Kontakt und Absprache mit Bauverantwortlichen der HOWOGE, leitendem Architekturbüro, Einbindung in die Bauplanung
- Verwaltung des Lottomittel-Antrags: Sicherstellung, dass Zuwendungen zweckgebunden eingesetzt werden, Kostenaufstellungen und Übersicht aller Ausgaben
- Einholung von Kostenvoranschlägen, Bestellungen und Neuanschaffungen
- Koordination des IT-Umzugs sowie technische Ausstattung in den neuen Räumen
- Planung und Sicherstellung des Umzugs, in Absprache mit der Umzugsfirma

Wir erwarten

- Erfahrungen im Projektmanagement und Koordinationstätigkeiten
- Selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Erfahrungen in der Verwendung und Abrechnung von öffentlichen Zuwendungen

- Identifikation mit dem Leitbild und den Grundsätzen des Familienplanungszentrums BALANCE

Der Beschäftigungsumfang beträgt **20 Stunden pro Woche**. Eine Honorartätigkeit ist wünschenswert, die Vergütung beträgt **2900€ monatlich** (Brutto). Der Beschäftigungszeitraum ist zunächst geplant bis **Ende März 2023**.

Um Vielfalt im FPZ-Team zu erreichen, möchten wir insbesondere Menschen mit Beeinträchtigungen, Rassismuserfahrung und/oder Migrationsgeschichte sowie LGBTIQ* zu einer Bewerbung ermuntern.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ohne Foto (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise) bis zum **22.7.2022** per E-Mail an personalwesen@fpz-berlin.de. Ihre Fragen können Sie gerne an Konstanze Haase, stellvertretende Geschäftsführung (haase@fpz-berlin.de) richten.

Weitere Informationen zum Familienplanungszentrum finden Sie unter: www.fpz-berlin.de.