



1) Chancengestalter:innen gesucht!



Sie möchten die **Zukunft mitgestalten**, **Chancen** für Kinder, Jugendliche
und
Familien **verbessern** und eine **vielfältige Gesellschaft** fördern? Dann en-
gagieren Sie sich mit uns – für ein lebenswertes, familien-
freundliches und weltoffenes
Nordrhein-Westfalen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine:n Beschäftigte:n im allgemeinen Verwaltungsdienst
(als weitere:n Mitarbeiter:in)

im Referat 225 „Finanzierung der Kindertagesbetreuung, Investitionsförderung“

in Festanstellung am Einsatzort Düsseldorf in Voll- oder Teilzeit

(bis TV-L EG 8)

Bewerbungsfrist: 22.09.2025

Bunt, vielfältig, lebendig und tolerant – das ist Nordrhein-Westfalen. Und so wie dieses weltoffene Land sind wir, das Chancen-Ministerium NRW.

Wir, das sind rund 440 Beschäftigte, die als motiviertes, zuverlässiges und verantwortungsbewusstes Team tagtäglich einen Beitrag leisten möchten, damit alle Menschen in Nordrhein-Westfalen faire Chancen von klein auf erhalten.

Sie suchen einen sicheren Arbeitsplatz in einem spannenden Umfeld mit sinnstiftenden Aufgaben? Sie zeichnen sich durch Ihre effiziente, strukturierte, zuverlässige und konstruktive Arbeitsweise aus? Kommen Sie zu uns ins Chancen-Ministerium NRW. Als weitere:r Mitarbeiter:in (m/w/d) gestalten Sie aktiv die Zukunft unseres Landes mit und leisten einen wichtigen Beitrag für unsere Demokratie.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Referates hinsichtlich der Bearbeitung von Eingaben, Anfragen und sonstiger Korrespondenz mit Behörden, Bürger:innen, Trägern und Interessensvertretungen
- Unterstützung des Referates im Bereich der Investitionsförderung, insbesondere hinsichtlich des Controllings der Fördermittel durch Pflege entsprechender Listen sowie bezüglich der Korrespondenz zu grundbuchrechtlichen Angelegenheiten
- Unterstützung des Referats hinsichtlich der Bearbeitung von Rechnungen sowie der Koordination von Abfragen

- Unterstützung bei der Erstellung von Übersichten zu Finanzierungsfragen der Kindertagesbetreuung sowie Aufbereitung entsprechender Informationen in Excel- und Powerpoint-Vorlagen
- Organisation von Terminen und Besprechungen, Einladungsmanagement

Das sind Ihre Qualifikationen:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen oder für vergleichbare Laufbahnen **oder**
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltungsnahen Beruf als Verwaltungsfachangestellte:r, Justizfachangestellte:r, Notarfachangestellte:r oder eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- gute Kenntnisse im Umgang mit Excel
- berufliche Vorerfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil
- Grundkenntnisse des Landeshaushaltsrechts sind von Vorteil
- Bereitschaft, lösungsorientiert und konstruktiv in einem vielfältigen Team zu arbeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kreativität und Flexibilität
- interkulturelle Kompetenz sowie Genderkompetenz

Das erwartet Sie bei uns:

Als Chancen-Ministerium ermöglicht das MKJFGFI den Mitarbeiter:innen, ihr Potenzial voll zu entfalten. Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Ge-

sellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert insbesondere die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Darauf können Sie sich freuen:

- eine neue berufliche Herausforderung mit verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgaben
- einen krisensicheren, modernen und barrierearmen Arbeitsplatz
- individuelle Entwicklungs- und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- faires Gehalt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung

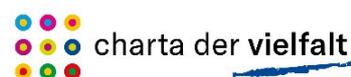
- betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- die Möglichkeit zur Einrichtung eines Langzeitarbeitskontos
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV und Parkmöglichkeiten im unmittelbaren Umfeld
- Zugang zu bundesweit über 10.000 Einrichtungen der Sport- und Gesundheitsbranche über das Firmenfitness-Angebot
- gesundes Arbeiten: viele Angebote im Rahmen der „Betrieblichen Gesundheitsförderung“

Starten Sie jetzt Ihre Karriere bei uns!

Haben Sie Fragen? – Melden Sie sich gerne!

Zum Aufgabengebiet: Herr Lemmes –
0211/837-2543

Zum Bewerbungsverfahren: Frau Lenfers –
0211/837-2182



Ihre aussagekräftige Bewerbung – insbesondere

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf mit ausführlichem beruflichem Werdegang,
- Kopien der Examens- bzw. Abschlusszeugnisse,
- Kopien von Beurteilungen/Arbeitszeugnissen über die bisherigen Tätigkeiten,

senden Sie bitte ausschließlich auf elektronischem Wege in **einer** Datei im PDF-Format, die nicht größer als 10 Mbyte sein darf, mit dem Stichwort „**wMA 225**“ in der Betreffzeile an:

bewerbung@mkjfgfi.nrw.de

In einer weiteren Datei übersenden Sie bitte mit selbiger E-Mail das ausgefüllte Formular „**Angaben zur Person**“. Dieses finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.mkjfgfi.nrw/stellenangebote>.

Es wird darauf hingewiesen, dass die von Ihnen übersandten Bewerbungsunterlagen ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert und bearbeitet werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht.

Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Auswahl- und Einstellungsverfahrens nach den Artikeln 13, 14 Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.mkjfgfi.nrw/stellenangebote>.