

Wir erweitern unser Team und suchen:

**1 stellvertretende Projektleitung „AusbildungsFit sprungbrett“  
mit Schwerpunkt Finanzen und Administration  
25 Wochenstunden, Start: Jänner 2026**

**AusbildungsFit sprungbrett** unterstützt junge Frauen\*, trans\*, inter\* und nichtbinäre Jugendliche beim Übergang von der Schule ins Berufsleben durch Coaching und Training in verschiedenen Werkstätten. Wir helfen den Jugendlichen dabei, die Fähigkeiten zu erlernen, die sie für den Einstieg in eine Lehrausbildung benötigen.

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Verantwortung für das Projektmanagement und Erreichung der Projektziele in enger Zusammenarbeit mit der Projektleitung
- Wirtschaftliche und organisatorische Gesamtverwaltung des Projekts: Administration, Antragstellung, Budgetverwaltung, Kassaführung, Bestellwesen, Personalverwaltung, Berichtslegung, Abrechnung
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, Fördergeber:innen und Stakeholder:innen
- Sicherstellung der Einhaltung aller projektbezogenen Qualitäts- und Berichtspflichten
- Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit
- Fallweise Unterstützung in der direkten Arbeit mit der Zielgruppe (z. B. bei Krisen, Meldepflichten).

**Ihr Profil:**

- Mehrjährige Erfahrung im Sozial- oder arbeitsmarktpolitischen Bereich, idealerweise mit Leitungsfunktion
- Kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige relevante Berufserfahrung von Vorteil
- Kenntnisse im Projektmanagement, im NEBA-System und ESF-Förderungen von Vorteil.
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie Freude an der Arbeit im Team.
- Intersektionale, feministische Grundhaltung und eigene Migrationsgeschichte von Vorteil.
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisationstalent, Stressresistenz und schnelle Auffassungsgabe.
- EDV- und gute Excelkenntnisse
- Zahlenaffinität und Genauigkeit

**Unser Angebot:**

- Entlohnung nach SWÖ-KV – Verwendungsgruppe 8, je nach anrechenbaren Vordienstzeiten zwischen **€ 2.205,41 und € 2.667,37 brutto bei 25 Wochenstunden** (Stand 2025) zzgl. einer **Leitungszulage von € 281,14 brutto** (Stand 2025)
- Vorteile des SWÖ-Kollektivvertrags:
  - 37 Wochenstunden als max. Normalarbeitszeit
  - 1 zusätzlicher Urlaubstag ab dem zweiten Dienstjahr
- Bürostandort im 15. Bezirk mit sehr guter öffentlicher Anbindung

- Eine langfristige, abwechslungsreiche und sinnstiftende Stelle mit hoher Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- Regelmäßige Supervisionen, Teamtage und Vereinsevents
- Kaffee und Tee sowie Gesundheitsförderungen
- Angenehmes Betriebsklima mit Home-Office-Möglichkeit, Gleitzeit und Zeitausgleich
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie Interesse an dieser anspruchsvollen und vielfältigen Tätigkeit haben und gerne in einem multiprofessionellen Team arbeiten möchten, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **spätestens Sonntag, 30.11.2025** an: Verein **prungbrett**, Hütteldorfer Straße 81b/1/4, 1150 Wien, z.H. Gisela Kreer: [bewerbung@prungbrett.or.at](mailto:bewerbung@prungbrett.or.at)

**Die Bewerbungsgespräche und die Endauswahl finden in der KW 49+50 statt.**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf! Gerne ohne Foto!**

Der Verein **prungbrett** will die Vielfalt der Gesellschaft unter den Mitarbeiter:innen abbilden und führt eine nicht-diskriminierende Personalpolitik. Aus diesem Grund sind beispielsweise Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte und/oder nicht-deutscher Erstsprache ausdrücklich erwünscht. Wir sind bemüht, möglichst barrierefreie Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen herzustellen und unterstützen aktiv die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen.

prungbrett wird aus Mitteln des Arbeitsmarktservice Wien, der MA 57 - Frauenservice Wien, des waff, der Arbeiterkammer Wien, des Bundesministeriums für Frauen, Wissenschaft und Forschung, des Sozialministeriumservice und des Bundeskanzleramtes Sektion VI (Familie und Jugend) finanziert.



Sozialministeriumservice

Bundeskanzleramt

FAMILIEN BERATUNG