



Arbeiterwohlfahrt  
Bezirksverband  
Westliches Westfalen e.V.

## Werkstudent\*in Fördermittelmanagement (m/w/d)

**Das Geld und der Praxisbezug fehlen Dir in Deinem Studium? Dann starte als Werkstudent\*in bei der AWO!** Du möchtest bereits während Deines Studiums praktische Erfahrungen im Fördermittel- und Projektmanagement sammeln und innovative Projekte aktiv mitgestalten? Dann werde Teil unseres Teams und unterstütze uns dabei, zukunftsweisende Projekte erfolgreich auf den Weg zu bringen. Als moderner Wohlfahrtsverband bieten wir Dir ein kollegiales Arbeitsumfeld, orientiert an unseren AWO-Werten! **Ab sofort suchen wir ein\*e Werkstudent\*in (m/w/d) im Fördermittelmanagement in Dortmund mit 20 Std./Woche (39 Std./Woche in Semesterferien möglich), befristet bis zum 31.12.2027.**

### Stellenbeschreibung

- Du unterstützt uns bei der Identifikation und Bewertung geeigneter Förderprogramme für innovative und strategische Projekte
- Du wirkst bei der Entwicklung förderfähiger Projektideen und der Prüfung von Finanzierungsmöglichkeiten mit
- Du unterstützt uns bei der Erstellung von Förderanträgen sowie der Ausarbeitung von Projektzielen, Maßnahmen-, Zeit- und Budgetplänen
- Du bereitest Projektfortschritte, Kennzahlen und Finanzdaten für Berichte und Auswertungen auf
- Du behältst Meilensteine, Fristen und Förderauflagen im Blick und sorgst für deren Einhaltung
- Du recherchierst aktuelle Fördermöglichkeiten, Richtlinien sowie relevante politische und technologische Entwicklungen
- Du erstellst Präsentationen, Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Du arbeitest eng mit internen Fachbereichen, Projektpartnern und Fördermittelgebern zusammen

### Du bringst mit

- Du studierst seit mindestens 2 Semestern Wirtschaft, Management, Recht, Gesundheit, Soziales oder einen vergleichbaren Studiengang, idealerweise mit Schwerpunkt Finanzen oder Fördermittelmanagement
- Du hast bereits erste praktische Erfahrungen durch einschlägige Praktika oder im Rahmen einer kaufmännischen Ausbildung gesammelt
- Erste Kenntnisse im Projektmanagement sind von Vorteil
- Du zeichnest Dich durch hohes Engagement, Eigeninitiative und die Bereitschaft aus, Verantwortung zu übernehmen
- Du verfügst über ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten und arbeitest Dich schnell in neue und komplexe Themenfelder ein
- Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise ist für Dich selbstverständlich
- Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### Wir bieten Dir

- Wir zahlen Dir ein attraktives Tarifgehalt (16,44 €/Stunde)
- Du bekommst auch vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersversorgung
- Wir unterstützen Dich individuell und fördern Deine persönliche Entwicklung durch Weiterbildung
- Wir achten auf Deine Work-Life-Balance durch Gleitzeit und 30 Tage anteiligen Urlaub
- Dir stehen außerdem Mitarbeiter\*innen-Rabatte, eine Kantine und kostenlose Parkplätze zur Verfügung
- Nach erfolgreichem Abschluss Deines Studiums können wir Dir bei der AWO unterschiedliche Karriereperspektiven bieten. Denn wir sind immer auf der Suche nach engagierten Kolleg\*innen, die überzeugen!

### Deine Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Kantine ] [ Kostenlose Parkplätze ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ] [ 24.12. und 31.12. arbeitsfrei ] [ Corporate Benefits ] [ Jahressonderzahlung ] [ Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz ] [ Prämie für Mitarbeitendenwerbung ] [ Rabattiertes Essen ] [ Tarifliche Vergütung ] [ Vermögenswirksame Leistungen ]

### Eckdaten

- Nummer: **185204**
- Erstelldatum: 30.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
Bezirksgeschäftsstelle, Kronenstr. 63-69, 44139 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristete Anstellung, befristet bis 31.12.2027
- Teilzeit - flexibel

### Ansprechpartner\*in

**AWO Bezirk Westliches Westfalen e.V.**  
Frau Brkic  
Kronenstraße 63-69  
44139 Dortmund

Telefon: 0231/5483-424  
E-Mail: [bewerbung@awo-ww.de](mailto:bewerbung@awo-ww.de)  
Internet: [www.awo-ww.de](http://www.awo-ww.de)