Lukulule e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine erfahrene Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (10 Std./Woche), mit Perspektive auf Stundenaufstockung.

Über uns

Lukulule e.V. ist ein gemeinnütziger Verein für kulturelle Kinder- und Jugendarbeit mit Sitz im Hamburger Oberhafen. Wir schaffen kreative Räume für junge Menschen, um sich durch Tanz, Musik, Theater und Kunst auszudrücken und zu entfalten. Unser kleines Team arbeitet mit flachen Hierarchien, viel Kommunikation und großer Leidenschaft an der Schnittstelle von Kultur und Empowerment.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine administrative und organisatorische Bürotätigkeiten
- Koordination und Ansprechperson für spezifische Projekte
- Verwaltung von Förderanträgen, Verwendungsnachweisen und öffentlichen Mitteln
- Kommunikation mit Vereinsmitgliedern, Förderpartnern, Teammitgliedern und dem Vorstand

Ihr Profil

- Erfahrung in der Verwaltung von Fördermitteln und öffentlichen Geldern
- Versierter Umgang mit Förderanträgen, Abrechnungen und projektbezogener Administration
- Zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Interesse an Jugendkultur und der Arbeit in einem soziokulturellen Kontext

Wir bieten

- Anstellung in Teilzeit mit 10 Wochenstunden (Ausbau der Stunden perspektivisch möglich)
- Ein engagiertes und interdisziplinäres Team mit flachen Hierarchien
- Moderne, helle Arbeitsräume im Oberhafen mit Blick aufs Wasser
- Gestellter Arbeitsplatz inkl. moderner technischer Ausstattung
- Gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr und Parkplatz vor Ort
- Küche und Aufenthaltsbereiche zur freien Nutzung
- Monatliche Teammeetings mit gemeinsamem Kochen und Austausch
- Flexibles Arbeiten in einem kreativen, inklusiven und wertschätzenden Umfeld

Rahmenbedingungen

- Arbeitszeit: 10 Std./Woche (Teilzeit-Anstellung, sozialversicherungspflichtig)
- Arbeitsort: Lukulule e.V., Stockmeyerstraße 41, Halle 4i, 20457 Hamburg
- Vertragsbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Kontakt

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit einem kurzen Anschreiben und Lebenslauf per E-Mail an:

info@lukulule.de

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!