

Das Flüchtlingszentrum Hamburg sucht **ab 01.07.2026** eine

Projektkoordination (m/w/d) **für die Wegweiskurse (WWK)** **in Vollzeit (39 Stunden/Woche)**

Das Flüchtlingszentrum Hamburg bietet für Asylsuchende, Duldungsinhaber*innen, Menschen ohne Papiere und andere Migrant*innen in Hamburg persönliche und umfassende Beratung und hilft bei der individuellen Klärung von Perspektiven. Das Flüchtlingszentrum berät klient*innenzentriert u.a. zu asyl- und aufenthaltsrechtlichen Fragen, zum Spracherwerb, zu Arbeit und Qualifizierung, zu freiwilliger Rückkehr sowie – für Menschen ohne Aufenthaltsstatus - zur medizinischen Versorgung und zur Kita-Betreuung. Träger des Flüchtlingszentrums sind die Hamburger Landesverbände der Arbeiterwohlfahrt und des Deutschen Roten Kreuzes sowie der Caritasverband für das Erzbistum Hamburg e.V.

Das Projekt „WWK – Wegweiskurse in Hamburg“ beginnt am 1. Juli 2026 und organisiert und führt kurze Orientierungskurse für neu angekommene Geflüchtete durch. Die Projektkoordination umfasst die Steuerung des Projekts, die Berichterstattung und die Organisation der zentralen Abläufe. Darüber hinaus gehören die Planung von Veranstaltungen und Kursen sowie die Betreuung von Kulturmittler*innen und Teilnehmenden dazu.

Ihre wichtigsten Aufgaben

- Sicherstellung einer bundesweit Einheitlichen Planung, Umsetzung und Begleitung der WWK in Hamburg
- Erstellen der Verwendungsnachweise und der Indikatorenberichte
- Fachliche Ansprechperson für konzeptionelle, finanzielle und zuwendungsrechtliche Fragen
- Koordination, Planung und Begleitung von Veranstaltungen sowie Einsatzplanung und Betreuung der Kulturmittler*innen
- Klärung aller organisatorischer Fragen bzgl. Kursdurchführung und Budgetplanung
- Durchführung von Bedarfserhebung sowie Monitoring und Statistiken

Ihre wichtigsten Voraussetzungen

- Abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Gute Kenntnisse im Rahmen des Zuwendungs- und Haushaltsrechts
- Sehr gutes Verständnis von Zahlen und Finanzen
- Sehr gute Beherrschung gängiger Office-Programme, sehr gute Excel-Kenntnisse
- Erfahrung in Koordination, Teamleitung und Projektsteuerung
- Gewissenhafte, präzise und zuverlässige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, hohe Flexibilität, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, hohes Maß an Selbständigkeit und Organisationsgeschick
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Interesse am Engagement in der Arbeit für und mit Menschen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft

Wir bieten Ihnen

- Die Mitarbeit in einem dynamischen, anspruchsvollen, sozialen Arbeitsfeld
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe
- Fortbildungen und Schulungen in Ihrem Aufgabenbereich und darüber hinaus
- Die Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen, multikulturellen Team
- Ein Entgelt analog zum TV-L und die tarifliche Jahressonderzahlung

Die Stelle ist zunächst bis 30.06.2029 befristet, das Arbeitsverhältnis kann bei gesicherter Finanzierung darüber hinaus verlängert werden.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unter Angabe der Chiffre FZ 26.03 mit einem aussagekräftigen Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und ggf. Arbeitszeugnissen. Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden können. Bitte senden Sie uns **Ihre Unterlagen ausschließlich per E-Mail und im Format pdf an die Adresse bewerbung@fz-hh.de**.

Arbeitsort ist das Flüchtlingszentrum Hamburg, Adenauerallee 10, 20097 Hamburg.

www.fz-hh.de

