

## **Projektkoordinator:in (m/w/d) für die Clearingstelle des Anonymer Krankenschein Bonn e.V.**



Der Verein Anonymer Krankenschein Bonn (ASKB) e.V.  
sucht zum **01.09.2026** für 13 Wochenstunden (zunächst befristet bis 30.09.2027)

**eine:n Projektkoordinator:in (m/w/d)  
für die Beratung und Versorgung von Menschen ohne Krankenversicherung**  
- Entgeltgruppe E 11 TVöD VKA -

Der Zugang zu Gesundheitsversorgung ist ein Menschenrecht. Dennoch sind zahlreiche Menschen in Deutschland aufgrund rechtlicher oder praktischer Hürden von einer angemessenen Gesundheitsversorgung ausgeschlossen oder haben nur sehr begrenzt Zugang. Aufgrund der Komplexität der zugrundeliegenden sozial- und aufenthaltsrechtlichen Regelungen ist es für Betroffene oft schwer, ohne eine spezialisierte, professionelle und gut vernetzte Beratung möglicherweise bestehende Leistungsansprüche wahrzunehmen.

Hierzu wurde im Oktober 2021, unterstützt vom Bonner Amt für Soziales und Wohnen, in einem Modellprojekt eine Clearingstelle geschaffen, in der Menschen ohne ausreichende Krankenversicherung Unterstützung finden können, bestehende Ansprüche hinsichtlich einer Krankenversicherung zu realisieren. Bei nicht bzw. nicht in einem medizinisch vertretbaren zeitlichen Rahmen zu realisierenden Ansprüchen soll durch die Ausgabe eines Anonymen Krankenscheins der Zugang zur Gesundheitsversorgung sichergestellt werden.

Das Team besteht zusätzlich zur Projektkoordination aus zwei Sozialarbeiter:innen (jeweils 30h/Woche), einer Verwaltungskraft (6h/Woche) und zwei Ärzt:innen (jeweils 3h/Woche). Alle Mitarbeitenden sollten über interkulturelle Kompetenz verfügen, sensibel für Fragen des Rassismus sein und möglichst mehrere Sprachen sprechen.

### **Zum Aufgabenbereich gehören unter anderem:**

- Personalverantwortung: Koordination/Organisation der Angestellten und ihrer Aufgaben
- Erstellung von Anträgen, Berichten und Verwendungsnachweisen; Projektevaluation
- Weiterentwicklung/Erweiterung des Konzepts basierend auf Evaluationsergebnissen
- Koordination der Ausgaben, Koordination/Ausbau der Arbeits- und Verwaltungsstruktur
- Überblick über Finanzen und Eigenmittel, Akquise von weiteren Projekt- oder Spendengeldern
- Kommunikation mit dem Vorstand des Vereins Anonymer Krankenschein Bonn e.V., der Stadt Bonn, weiteren Kooperierenden und Anbahnung von weiteren Kooperationen
- Vernetzung mit Organisationen innerhalb und außerhalb Bonns
- Pflege der Internet- und Social Media-Präsenz, Betreuung der Website sowie der IT im Büro
- Koordination und Aktualisierung des Corporate Designs und aller Drucksachen
- Öffentlichkeitsarbeit, Pressekontakte, Vertretung des Projekts in der Öffentlichkeit mit Fokus auf Menschen ohne Krankenversicherungen
- Dokumentation der Arbeitsabläufe, Pflege der Dateiablage und der Kontaktdatenbank
- Leitung des Plenums mit den Ehrenamtlichen

**Erwartet werden:**

- Erfahrung im planerischen und organisatorischen Bereich, in der Betreuung und Umsetzung von Projekten
- ein engagiertes und ausgeprägtes soziales Verständnis für die Belange von Menschen in sozial prekären Situationen
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen sowie eine ausgeprägte Motivations-, Lern-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zur schnellen und eigenständigen Erarbeitung neuer Sachverhalte

Als Anonymer Krankenschein Bonn e.V. möchten wir die Vielfalt der Bevölkerung abbilden und setzen uns aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir sind bestrebt, ein offenes Arbeitsumfeld zu pflegen, das Menschen unabhängig von ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Behinderung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität gleiche Chancen bietet. Wir bestärken Menschen mit einer Migrationsbiografie, sich zu bewerben, da wir ihren Anteil in allen Bereichen und Ebenen erhöhen möchten. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

**Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!****Das bieten wir:**

- Eine sinnstiftende Tätigkeit innerhalb eines kompetenten und motivierten Teams sowie ein großes Kooperations- und Kontaktnetzwerk
- Ein hoher Grad an Flexibilität in der Gestaltung der eigenen Arbeitszeit und -weise (z.B. durch Home Office-Möglichkeiten)
- Einmonatige Überschneidung mit der aktuellen Projektkoordinatorin zur Einarbeitung; regelmäßige Reflexion und Erweiterung des Fachwissens durch den kontinuierlichen Austausch im Team sowie durch Fort- und Weiterbildungen und begleitende Supervision
- die Möglichkeit, die eigenen Vorstellungen in der organisatorischen und inhaltlichen Arbeit einzubringen

Die Stelle wird zunächst bis zum 30.09.2027 aus städtischen Mitteln finanziert, eine Verlängerung der Befristung wird angestrebt.

**Ihrer Bewerbung (per E-Mail oder postalisch) fügen Sie bitte folgende Unterlagen bei:**

- ein Bewerbungsanschreiben oder eine andere kreative Vorstellung, z.B. in Form einer Videobotschaft
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Arbeitszeugnisse soweit vorhanden

**Kontakt:**

Anonymer Krankenschein Bonn e.V.  
Endenicher Str. 95, 53115 Bonn  
Ansprechperson: Angelika von der Osten  
angelika.vonderosten@aks-bonn.de

**Bewerbungsfrist:** 30. Juni 2026. Die Bewerbungsgespräche finden Anfang Juli statt.