

Stellenanzeige

Wir suchen für unser

Stadtteil- und Familienzentrum und die dazugehörigen Projekte der Fabrik Osloer Str. e.V.

in Berlin Wedding/ Gesundbrunnen

eine*n engagierte*n Kolleg*in für folgende Position:

Mitarbeiter*in Finanzverwaltung

(in Teilzeit/ 10 Stunden pro Woche)

Aufgaben:

- Rechnungserstellung, Überweisungsverkehr, Kontenführung
- Vorbereitung und Abstimmung der (Lohn-)Buchhaltung mit dem externen Buchführungs-/ Steuerbüro
- Unterstützung bei Erstellen, Führen und Controlling von (Projekt-)Finanzplänen sowie Projektabrechnungen
- Regelmäßige Abstimmung sämtlicher Finanzvorgänge mit der Geschäftsführung und den einzelnen Leitungskräften
- Zuarbeit für den Haushaltsplan und Lohnkostenberechnungen
- Umstellung der Buchhaltung auf Vereinskontostruktur und Einführung einer Kostenstellenstruktur in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem Steuerbüro

Wir erwarten:

- Mindestens einen Abschluss als Verwaltungskraft oder eine vergleichbare bzw. höhere Qualifikation
- (mehrjährige) Erfahrungen und Kompetenzen in (vorbereitender) Buchhaltung/ Buchführung
- Kenntnisse des Vereinskontostruktur und der Kostenstellenrechnung
- Erfahrung in Beantragung und Abrechnung von Projekten bei/ über verschiedene Fördergeber – EU, Senat, Bezirk, Stiftungen, etc. – sowie Umgang mit den gängigen Datenbanken (bspw. Eureka plus); mindestens eine hohe Bereitschaft sich schnell in diese einzuarbeiten
- Freude an der Arbeit in einer kleinen, wachsenden sozialen Organisation und Unterstützung der sozialpädagogisch arbeitenden Kolleg*innen

Wir bieten:

- Zusammenarbeit in einem engagierten Team auf Augenhöhe
- Besetzung zum 1.1.2018 (oder den danach frühestmöglichen Termin)
- Wochenarbeitszeit: 10 Stunden pro Woche (mit Perspektive auf Erhöhung)
- Befristete Einstellung für 1 Jahr mit Option auf Verlängerung (in unbefristeten Vertrag)
- Vergütung: 758,- Euro brutto pro Monat (entspricht 17,50 Eur/ h)
- Urlaub: 30 Tage/ Jahr (ausgehend von einer 5-Tage-Woche)
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre **Bewerbung bis zum 19.11.2017** bevorzugt per E-Mail an:

bewerbung@fabrik-osloer-strasse.de

z.Hd. von Frau Ruth Ditschkowski (Vorständin und Leiterin des Stadtteilzentrums) und Herrn Robby Schönrich (Geschäftsführer)

Oder per Post an: Fabrik Osloer Str. e.V., Geschäftsführung, Osloer Str. 12, 13359 Berlin

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.fabrik-osloer-strasse.de oder www.facebook.com/FabrikOS

www.nachbarschaftsetage.de oder www.facebook.com/nachbarschaftsetage