



FRAUENZUKUNFT e.V.

Frauenbildung und Beratung im Wedding

Stufenmodell zur beruflichen Qualifikation und Integration von Frauen:
Berufsorientierung, Beratung, Schulabschlüsse

Genter Straße 74
13353 Berlin
www.frauenzukunft-ev.de

Fon: 030-461 44 77
Fax: 030-46 60 39 00
Email: info@frauenzukunft-ev.de

Stellenausschreibung
Buchhaltung/Verwaltung
25 Stunden pro Woche
Vergütung in Anlehnung an TV-L E 8
Beginn 1.1.2019

bei Frauenzukunft e.V. Frauenbildung und Beratung im Wedding

Wir sind ein kleiner Bildungsträger, der Frauen auf dem Weg in Bildung und Arbeit über die ersten „Hürden“ begleitet und aus öffentlichen Mitteln gefördert wird.

Wir suchen eine engagierte Fachkraft zur Unterstützung unserer Teams mit Freude an Zahlen und am Umgang mit Menschen.

Wir brauchen für unser kleines Team mit flachen Hierarchien eine freundliche Person, die uns zuverlässig als ruhender Pol unterstützt.

Stelleninhalt:

- Allgemeine Buchhaltungstätigkeiten (Finanzbuchhaltung, Controlling)
- Rechnungen prüfen, überweisen, buchen und im Buchungssystem der Fördermittelgeber verbuchen
- Mitarbeit an der Einführung einer Buchhaltungssoftware
- Buchhalterische Mitarbeit an Quartals- und Jahresberichten
- Übernahme von Verwaltungsaufgaben wie Büroorganisation, Materialbestellungen, Pflege technischer Geräte, Recherchen etc.)
- Administrative Unterstützung der Projektleitung und Projektverwaltung

Anforderungsprofil/Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne zum Steuerfachangestellten oder vergleichbare kaufm. Ausbildung und Berufserfahrung, gerne im Nonprofit-Bereich
- Kenntnisse im Rechnungswesen und in der Verwaltung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel; Handhabung und Umgang zeitgemäßer Kommunikationsmitteln
- Organisationstalent und die Fähigkeit, selbstständig, strukturiert und sorgfältig zu arbeiten
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion, Teamfähigkeit, interkulturelle Kompetenz
- Mathematisches Denken und ein guter Blick für Zahlen
- Hohe Weiterbildungsbereitschaft
- Wünschenswert: Erfahrung in der Verwaltung von ESF-geförderten Projekten

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 23. November **nur digital** an info@frauenzukunft-ev.de.
Ansprechpartnerin ist Dr. Angelika Mette-Dittmann. Wir freuen uns auf Sie!

Unsere Projekte werden gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds, der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung, Abteilung Frauen und Gleichstellung und der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales.