



Der Kinderschutzbund
Landesverband Berlin

Gemeinsam für die Zukunft aller Kinder!

Als Kinderschutzbund LV Berlin e.V. engagieren wir uns seit über 60 Jahren für den Schutz und die Rechte von Berliner Kindern und bieten als sozialer Dienstleister ein vielfältiges Bildungs-, Betreuungs- und Beratungsangebot. Als parteipolitisch und konfessionell ungebundener Fachverband leiten wir unsere Zielsetzungen und Handlungsgrundsätze unter anderem aus der UN-Kinderrechtskonvention ab und sind eingebunden in ein nationales und internationales Netzwerk von Kinderschutzzorganisationen.

Als „Lobby für Kinder“ folgen wir dem Prinzip „Hilfe zur Selbsthilfe“ und nehmen auf Senats- und Bezirksebene politischen Einfluss mit dem Ziel der nachhaltigen Etablierung von besseren Lebensbedingungen in einer kinderfreundlichen Stadt Berlin.

Wir sind vor allem im Wedding aktiv! Und zwar mit Angeboten im Bereich der Kinderbetreuung, der Schul- und Jugendsozialarbeit, der Lern- und Sprachförderung sowie der Beratung von Kindern, Eltern und Multiplikator*innen.

Für unsere Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungsfachkraft mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung (m/w/d) – max. 32-34 h/Woche

Wenn Du Dich für Zahlen interessierst, gern organisierst und Dich zudem für einen dynamischen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz interessierst, kannst Du Deine Ideen und Stärken bei **folgenden Arbeitsaufgaben** einbringen:

- Eigenständiges Erledigen der laufenden Buchhaltung
- Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Kontenabstimmung und -klärung
- Betreuung der laufenden Anlagenbuchhaltung
- Kassenbuchführung
- Erstellen von Angeboten und Rechnungslegung
- Mitgliederverwaltung
- Spendenverwaltung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen für Projekt- und Fördermittel
- Kontrolle und Auswertung von Projektarbeitszeiten
- Kommunikation mit anderen Abteilungen und Einrichtungen des Trägers sowie externen Geschäftspartner*innen
- allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Optimierung der Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse

Um dieser Verantwortung gerecht zu werden, **solltest Du Folgendes mitbringen:**

- erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Finanzbuchhaltungskenntnisse
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) und DATEV
- evtl. Kenntnisse im Umgang mit Zeiterfassungssoftware
- die Fähigkeit, zuverlässig und engagiert den Überblick zu behalten
- selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Verschwiegenheit und Loyalität
- Außerdem benötigen wir ein erweitertes Führungszeugnis von Dir.

Darüber hinaus solltest Du Freude und Lust auf Teamarbeit auf Augenhöhe mitbringen. Wenn Du dann auch noch stressresistent bist und Dir die Arbeit auch in stürmischen Zeiten ein Lächeln ins Gesicht zaubert, bist Du bei uns genau richtig!

Und das bieten wir Dir:

- Du erhältst eine tarifgerechte Bezahlung orientiert an der TVL-Tabelle in der Gruppe 8
- bei der Einstufung berücksichtigen wir selbstverständlich Deine Berufserfahrung
- 30 Tage Urlaub und Heiligabend und Silvester sind zusätzlich frei
- Dein Vertrag ist unbefristet.
- Freu Dich auf einen wirklich spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz und deine Weiterentwicklung durch fachspezifische Fortbildungen.
- Eine zusätzliche betriebliche Krankenversicherung, über die Du z.B. Kosten für Zahnbehandlungen, Medikamente, Heilpraktiker*innen abrechnen kannst und natürlich unterstützen wir Dich finanziell auch bei externen Gesundheitskursen

Ein freundliches Betriebsklima gibt es umsonst oben drauf!

Und das macht unsere Arbeit als Kinderschutzbund aus:

Vielfalt und Offenheit kennzeichnen unsere Teamkultur; die wertschätzende Zusammenarbeit ist die Grundlage unserer gemeinsamen Arbeit.

Richte Deine Bewerbung schriftlich oder per Mail an:

Deutscher Kinderschutzbund LV Berlin e.V.
Malplaquetstr. 38, 13347 Berlin
personal@kinderschutzbund-berlin.de

Wenn Du im Vorfeld noch Fragen an uns hast, dann wende Dich gerne an Anne Jörg unter der angegebenen Mail oder ruf an unter 030 45 08 12 615.

Datenschutzhinweis: Mit der Übersendung Deiner Bewerbung erklärst Du Dich einverstanden, dass wir Deine Daten entsprechend der geltenden Normen für den Zweck des Bewerbungsverfahrens speichern und verarbeiten dürfen.

Weitere Infos zu uns und unserer Arbeit findest Du hier:

<https://kinderschutzbund-berlin.de/stellenangebote/>

