
Sachbearbeiter:in (d/w/m) in Teilzeit für zukünftige Projekte, Berlin-Friedrichshain

Für verschiedene Projekte des Geschäftsbereiches Lebenslagen, Vielfalt & Stadtentwicklung wird ab Oktober 2024 eine Sachbearbeitung in Teilzeit gesucht.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Buchhaltungsverständnis
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- Bereitschaft, sich in die Sachbearbeitung und Projektunterstützung einzuarbeiten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicheres und freundliches Auftreten, Teamfähigkeit

Erwünscht sind

- Gute Kenntnisse im Mittel- und Vergaberecht
- Vertiefte Kenntnisse in der Zuwendungsfinanzierung
- Proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Selbstreflexion und Weiterentwicklung

Ihre Aufgaben

- Verwaltung der Projektetats, Mittelverwendung, Kassenführung, Überwachung des Rechnungsein- und -ausgangs
- Vorbereitung sowie in Absprache mit der Projektleitung Erstellung der Jahresabrechnung und Verwendungsnachweise
- Unterstützung der Projektleitung bei der Finanzplanung und Antragstellung
- Aktenablage, Postbearbeitung; Führung von Datenblättern
- Zuarbeiten zur zentralen Verwaltung
- Rechnungslegung und ggf. Mahnwesen
- Führung der Projektkasse und Bearbeitung von Kreditorenrechnungen
- Überwachung des Haushalts
- Unterstützung der projektspezifischen Öffentlichkeitsarbeit sowie des Veranstaltungsmanagements
- Projektleitungsassistenz
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Wir bieten

- Ein Arbeitsverhältnis mit 20 bis 25 Stunden/Woche mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Eine an den TV-L Berlin angelehnte Vergütung, unter Berücksichtigung der Qualifikation und Erfahrung (mit Jahressonderzahlung)
- 30 Tage Urlaub plus bezahlte Freistellung am 24. und 31.12
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Zuschüsse zur Gesundheitsförderung, Beteiligung an Bildschirmarbeitsplatzbrille
- Möglichkeiten der Teilnahme an beruflichen Weiterbildungen und regelmäßige Supervision

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter Angabe des Kennwortes **LVS 024** bis zum 31.10.2024

Stiftung SPI
Natalia Prediger
Frankfurter Allee 35 – 37, Aufgang C
10247 Berlin



Sachbearbeiter:in (d/w/m) in Teilzeit für zukünftige Projekte, Berlin-Friedrichshain

bewerbung@lvs.stiftung-spi.de

www.stiftung-spi.de/geschaeftsbereiche/lebenslagen-vielfalt-stadtentwicklung

Der Geschäftsbereich Lebenslagen, Vielfalt & Stadtentwicklung der Stiftung SPI Berlin arbeitet auf der Grundlage von Leitlinien zum Schutz von Kindern vor körperlicher, sexueller und emotionaler Gewalt. Deshalb setzen wir die Bereitschaft voraus, entsprechend dem Kinderschutzkonzept des Geschäftsbereiches zu handeln und Kinder vor Gefahren zu schützen.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass bei Aufnahme der Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis zu beantragen bzw. vorzulegen ist sowie der Nachweis einer gültigen Masern-Schutzimpfung.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrtkosten zum Bewerbungsgespräch übernehmen.

Der Geschäftsbereich Lebenslagen, Vielfalt & Stadtentwicklung der Stiftung SPI Berlin berücksichtigt nach Möglichkeit den Grundsatz der Geschlechtergerechtigkeit und auch weitere Diversity-Kriterien. Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen mit internationaler Familiengeschichte.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise für den Bewerbungsprozess unter www.stiftung-spi.de/datenschutz-bewerbung sowie unsere allgemeinen Datenschutzhinweise unter www.stiftung-spi.de/datenschutz.

Stiftung SPI Sozialpädagogisches Institut Berlin »Walter May«
Geschäftsbereich Lebenslagen, Vielfalt & Stadtentwicklung

