

Stellenausschreibung Sachbearbeiter*in Finanzen in Teilzeit (50 %)

Der Arbeitskreis deutscher Bildungsstätten (AdB) ist ein bundeszentraler Fachverband der außerschulischen politischen Jugend- und Erwachsenenbildung mit über einhundert Mitgliedseinrichtungen bundesweit. Zum frühestmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Sachbearbeiter*in Finanzen in Teilzeit (50 %).

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung der Fachreferent*innen bei der finanziellen Steuerung von Projekten
- Kontrolle und Erfassung von Belegen
- Finanzbuchhaltung
- Erstellung und Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- verantwortliche Überwachung und Durchführung von Mittelabrufen
- eigenständige Erstellung und Abwicklung von rechnerischen Verwendungsnachweisen
- Kommunikation mit Fördergebern und Projektpartnern
- Umgang mit Abrechnungstools
- Organisation und Bürotätigkeiten
- Beschaffungen und Inventarisierung

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Vorzugsweise abgeschlossenes Studium im Bereich Verwaltungs -oder Wirtschafts-wissenschaften (Universität oder Fachhochschule) oder alternativ kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Finanzmanagement, Rechnungswesen, Buchhaltung, Controlling
- Erfahrung im Bereich der Finanzverwaltung und Abrechnung von Förderprojekten (mit Drittmittelgebern)
- Erfahrungen in der Buchhaltung
- Erfahrungen im Umgang mit Datev
- Sichere EDV-Kenntnisse (Tabellenkalkulation, Textverarbeitung etc.)
- Hohes Maß an Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freundlichkeit und Teamfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Einsatzbereitschaft
- Interesse an Themen und Strukturen der politischen Bildung

Wir legen Wert auf Vielfalt und werten eingehende Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität aus.

Wir bieten ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team und bei entsprechender Voraussetzung eine Bezahlung nach TVöD 9. Dienstsitz ist Berlin. Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei.

Interessiert? Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 20. Januar 2019 ausschließlich per E-Mail in einer pdf-Datei** an die Adresse bewerbung@adb.de (**Betreff: Bewerbung Sachbearbeitung Finanzen**). Die Grundlagen des Datenschutzes werden beachtet.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 25. Januar 2019 geplant.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an
Ina Bielenberg, Geschäftsführerin, Tel. 030/400401-18, bielenberg@adb.de.