



Verwaltungsfachkraft TEV 10-22 Stellenausschreibung

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Schwerpunkt Projektabrechnung/Kassenabrechnung und Buchhaltung

Wir sind ein freier Träger der Jugendhilfe und seit 20 Jahren in verschiedenen Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendsozialarbeit tätig.

Ab **01.08.2022** suchen wir eine **Verwaltungsfachkraft (m/w/d)** mit dem Schwerpunkt Projektabrechnung/Kassenabrechnung und Buchhaltung mit **20 bis 25 Wochenstunden in Charlottenburg**

Zum Aufgabenbereich gehören:

- Projektbeantragung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Abrechnung von Projekten / Zuarbeit
- Bestellungen
- Zusammenarbeit mit dem Zuwendungsgeber
- Kassenführung / -Abrechnung
- Vertretung der Buchhaltung
- Führen von Datenblättern

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich
- Erfahrung mit Buchhaltungsprogrammen / stotax
- Erfahrung im kaufmännischen Controlling
- Umfangreiche Kenntnisse im Microsoft Office
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Eine Bezahlung angelehnt an den TV-L Berlin
- 30 Urlaubstage, plus 24.12 und 31.12. frei
- Eine gute Einarbeitung und Mentoring
- Zusammenarbeit im engagierten und freundlichem Verwaltungsteam
- Teambildende Maßnahmen / eine jährliche Weihnachtsfeier
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen Zuschuss zum BVG Jobticket

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail unter dem Stichwort TEV 10-22 an bewerbung@trialog-berlin.de oder postalisch an Trialog Jugendhilfe gGmbH, Stichwort Verwaltung, Heerstrasse 2, 14052 Berlin.