



Stellenausschreibung – Verwaltung TEV – 18-20

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

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

Zum 01.09.2020 suchen wir eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Projektabrechnung und Vorbereitende Buchhaltung in einem Umfang von 30 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben

- Projektabrechnung von Landes- Bundes- und EU- Mitteln in Form von Personal- und Sachkostenabrechnung
- Schulabrechnung, incl. Kenntnisse zur Abrechnung des Schulsekretärinnenmodells.
- Bestellvorgänge initiieren und abrechnen
- Zusammenstellung der Daten für das Finanzcontrolling
- Vorbereitende Buchhaltung
- Abrechnung von Kassen und HzL-Geldern von betreuten Jugendlichen

Wir bieten

- eine innovative Tätigkeit mit viel Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- eine umfassende Einarbeitung in das Arbeitsgebiet
- Zusammenarbeit im Verwaltungsteam
- 28 Tage Urlaub, 24.12.+31.12. zusätzlich frei und Anspruch auf 5 Tage Bildungsurlaub
- Teambildende Maßnahmen, eine jährliche Weihnachtsfeier und Betriebsausflüge
- betriebliche Altersvorsorge
- Bezahlung angelehnt an TV-L Berlin
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem hohen fachlichen Anspruch

Ihre Qualifikation

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte oder vergleichbarer Abschluss.
- Erfahrung in der Abrechnung von Projekten im sozialen Bereich

- Ein hohes Maß an Engagement
- Verantwortungsübernahme und Kooperationsbereitschaft
- Belastungsfähigkeit und ein hohes Maß an Verbindlichkeit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail unter dem Stichwort TEV 18- 20 an bewerbung@trialog-berlin.de oder postalisch an

Trialog Jugendhilfe gGmbH, Stichwort Verwaltung, Heerstrasse 2, 14052 Berlin.