



Kulturen im Kiez e.V.

Der gemeinnützige Verein Kulturen im Kiez e.V. engagiert sich seit 2006 für eine bewusst interkulturelle Gemeinschaft im Kiez. Unser Fokus liegt auf der Förderung von Frauen und Männern, Kindern und Jugendlichen aller Herkünfte im Sinne einer geschlechterdemokratisch verfassten Gesellschaft. Wir realisieren Beratungsprojekte, niedrigschwellige Deutsch-Kurse, das Projekt „Zurale Phenja-starke Schwestern für Romamädchen und junge Frauen u.v.m. Dabei werden wir u.a. aus Mitteln der Europäischen Union, von Bundesministerien, dem Senat von Berlin sowie des Bezirksamtes Mitte von Berlin finanziert.

Zur Unterstützung unserer Projektarbeit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine /-n

**Mitarbeiter_in für die Verwaltung (Finanzen & Buchhaltung)
(12,35 Wochenstunden)**

Wir wünschen uns

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Studium mit relevanten Bezügen)
- Einschlägige praktische Erfahrung in der Buchhaltung, Verwaltungsarbeit und Finanzierung in Projekten (idealerweise mit Förderungen auf Landes-, Kommunal- und/ oder Bundesebene sowie Stiftungen im Bereich Bildung/Integration) sind von Vorteil
- Erfahrungen mit der Buchhaltungssoftware Lexware und mit MC Office Paket
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen
- Gute Vernetzungsfähigkeiten und ein angemessenes, sicheres Auftreten gegenüber Partnern und externen Abrechnungsstellen
- Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit

Ihr Aufgaben

- Finanztechnische projektbezogene Bearbeitung und Verwaltung öffentlicher Mittel,
- Unterstützung bei der Beantragung von Zuwendungen bei öffentlichen Trägern,
- Durchführen von Projektabrechnungen und Jahresabschlüssen,
- Erledigung von Aufgaben der Betriebs- und Bürowirtschaft,
- Buchführung, Kontenführung sowie Rechnungswesen nach Vorgaben,
- Controlling
- Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben bei Bedarf

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung für den Arbeitsbericht Finanzen und Buchhaltung sowie die Möglichkeit, strategisch mitzugestalten
- Ein engagiertes und kollegiales Team (12 hauptamtliche Mitarbeitende)
- Vergütung entsprechend TV-L (je nach Qualifikation), 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche, flexible Arbeitszeitgestaltung
- Abrechnungsbedingt ist die Stelle vorerst bis zum 31.12.2020 befristet. Wir wünschen uns eine langfristige Zusammenarbeit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Email: info@kulturen-im-kiez.de

Für Rückfragen steht Ihnen Julia Franz zur Verfügung.
Wir freuen uns auf Sie!

www.kulturen-im-kiez.de

Utrechter Straße 36
13347 Berlin
030- 98 32 77 67