



Nachbarschaftshaus Urbanstraße e.V. • Urbanstraße 21 • 10961 Berlin

Mitarbeiter*in für die Verwaltung (m/w/d)

ab September 2022
mind. 20 Wochenstunden

Der Verein Nachbarschaftshaus Urbanstraße ist Träger von sozialen, kulturellen und bildungsorientierten Einrichtungen in Friedrichshain-Kreuzberg. Wir arbeiten stadtteilorientiert und fördern die Begegnung, Integration und Partizipation von Menschen aller Kulturen und Generationen.

Aufgrund der Weiterentwicklung unserer Einrichtungen und neuer Projekte suchen wir für unser Verwaltungsteam eine*n zusätzliche*n Mitarbeiter*in für mind. 20 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben sind:

- Projektverwaltung, Controlling, Erstellung von Verwendungsnachweisen, Korrespondenz und Kommunikation mit Zuwendungsgeber*innen, z.B. für Zuwendungen aus Bezirk, Landesmitteln, Bund oder EU
- Überweisungen / Lastschriften vorbereiten
- Aufstellung von Finanzplänen in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Finanzbuchhaltung, Buchführung, Vorbereitung Jahresabschluss, Inventarisierung
- Zusammenarbeit mit den Projektmitarbeitenden, Geschäftsführung und Steuerbüro
- Vertretung von Verwaltungskolleg*innen

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachkraft, (Finanz-)Buchhalter*in, Fachwirt*in für Finanzen, Steuerfachangestellte*r, Steuerfachwirt*in, Bachelor Fachrichtung Finanzen oder vergleichbare Qualifikation und/oder langjährige Berufserfahrung auf dem Gebiet - alle Qualifikationen benötigen Kenntnisse in der Buchhaltung.
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Buchhaltungssoftware
- eigenständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, kommunikative Kompetenz

Gewünscht sind auch

- Erfahrungen mit der Buchhaltungssoftware Agenda und mit Starmoney Business
- Erfahrungen mit EUREKA Plus
- Interesse an sozialen Themen und der Arbeit mit Menschen
- Interesse an der zukunftsfähigen Mit- und Weiterentwicklung des Bereiches Verwaltung

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten Arbeitsplatz unter dem Dach eines erfahrenen Trägers mit vielfältigen Angeboten für alle Generationen und Kulturen
- kollegiales, vertrauensvolles und unterstützendes Miteinander in der Einrichtung und im Träger
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- 30 Tage Jahresurlaub
- Angebote zur Altersvorsorge

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an: m.runge@nachbarschaftshaus.de

Nachbarschaftshaus Urbanstraße e.V.
Markus Runge