



**Wir suchen ab Juli 2023 eine:n Mitarbeiter:in für die Finanzverwaltung (75%)  
in unserem ArbeiterKind.de-Büro in Berlin-Kreuzberg**

ArbeiterKind.de ist die größte gemeinnützige und spendenfinanzierte Organisation für alle, die als Erste in ihrer Familie studieren. ArbeiterKind.de ermutigt Schülerinnen und Schüler aus nichtakademischen Familien zum Studium und unterstützt sie von der Studienorientierung bis zum Studienabschluss und darüber hinaus. Innerhalb von fünfzehn Jahren haben sich Ehrenamtliche an bundesweit 80 Standorten ArbeiterKind.de angeschlossen.

**Ab Juli 2023** suchen wir eine:n Mitarbeiter:in für die Finanzverwaltung. Sie arbeiten in einem Finanzteam, bestehend aus insgesamt zwei Personen, und eng mit der Geschäftsführung zusammen. Die Teilzeitstelle mit einer Wochenarbeitszeit von 30 Stunden ist im ArbeiterKind.de-Büro in Berlin-Kreuzberg angesiedelt und zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

**Ihre Aufgaben und Tätigkeitsfelder:**

- Abrechnung der Projektmittel gegenüber den Förderern unter Berücksichtigung der jeweiligen Förderrichtlinien
- Erstellen von Finanzberichten und Soll/Ist-Abgleichen
- Unterstützung bei der Einwerbung von Fördermitteln, insbesondere bei der Erstellung von Förderanträgen
- Kommunikation mit öffentlichen und privaten Förderern sowie externen Dienstleistern
- Rechnungskontrolle, Prüfung von Belegen, Bearbeitung von Kostenabrechnungen von Mitarbeiter:innen und Ehrenamtlichen
- Vertragsverwaltung, elektronische Überweisungen und Auszahlungsüberwachung
- Vorzugsweise: eigenständige Buchung laufender Geschäftsvorfälle in Agenda unter Beachtung der Besonderheiten der Gemeinnützigkeit, ersatzweise: vorbereitende Buchhaltung
- fristgerechte Erstellung aller steuerrechtlichen Meldungen
- Zuarbeit zu Monats- und Jahresabschlüssen sowie zur Personalbuchhaltung
- Budgetplanung und Controlling
- Prozessoptimierung der bestehenden Verwaltungsstrukturen
- Nachhaltiges Kontaktmanagement unter Nutzung unseres CRM-Systems
- Aktive Beteiligung an den regelmäßigen Videokonferenzen, bundesweiten Arbeitsgruppen und Webseminaren sowie an den Teamtagen des hauptamtlichen ArbeiterKind.de-Teams

### Das bringen Sie mit:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine berufliche Qualifikation im kaufmännischen Bereich sowie erste Berufserfahrungen
- Sie sind sicher im Umgang mit Office-Programmen (vor allem Excel)
- Sie haben erste Erfahrungen in der Abrechnung öffentlicher Mittel
- Idealerweise Buchhaltungskennntnisse; von Vorteil sind Erfahrungen mit der Software Agenda
- Sie verfügen über eine strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise und sind bereit sich neues Wissen anzueignen
- Sie sind teamfähig und haben Freude an einer Zusammenarbeit auf Augenhöhe sowie das Voranbringen unserer Mission
- Sie arbeiten gerne an wenigstens drei Tagen in der Woche im Büro
- Wünschenswert sind erste Erfahrungen im Gemeinnützigkeitsrecht

### Das bieten wir Ihnen an:

- Eine sinnstiftende Arbeit und ein interessantes, vielfältiges Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem gewachsenen und kompetenten Team sowie einer großartigen Community von Ehrenamtlichen in ganz Deutschland
- Ein für den gemeinnützigen Sektor überdurchschnittliches Gehalt
- Flexible Arbeit in Gleitzeit
- Möglichkeiten der persönlichen Fort- und Weiterbildung sowie interne Schulungen
- Fachliche Einarbeitung und Übergabe durch die aktuelle Stelleninhaberin
- Ein professionelles Onboarding, internes Mentoring und bedarfsorientierte Unterstützung durch Coaching
- Option auf eine betriebliche Altersvorsorge
- einen Arbeitsplatz im ArbeiterKind.de-Büro in Berlin-Kreuzberg

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben, Motivationsschreiben und Lebenslauf) **bis zum 7. Mai 2023** an [bewerbung-finanzen@arbeiterkind.de](mailto:bewerbung-finanzen@arbeiterkind.de).

Die Arbeit in einem diversen hauptamtlichen Team ist Teil unserer Vision und Mission. Daher möchten wir insbesondere Menschen mit marginalisierten Positionen, u.a. mit Aufstiegsbiografien, mit Behinderungen, Rassismus- und Fluchterfahrungen, aus religiösen Minderheiten sowie inter und trans Personen zu einer Bewerbung ermutigen.

Bei Fragen zur Stelle melden Sie sich gerne bei Frau Anika Werner per Mail unter: [werner@arbeiterkind.de](mailto:werner@arbeiterkind.de)!

ArbeiterKind.de gGmbH | Obentrautstr. 57 | 10963 Berlin  
[www.arbeiterkind.de](http://www.arbeiterkind.de)