



Wir suchen ab sofort eine:n Mitarbeiter:in für die Finanzverwaltung in Teil- oder Vollzeit 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 siebzehn Jahren haben sich Ehrenamtliche an bundesweit 80 Standorten ArbeiterKind.de angeschlossen.

Ab sofort suchen wir eine:n Mitarbeiter:in für die Finanzverwaltung. Du arbeitest in einem Finanzteam, bestehend aus bisher zwei Personen, sowie eng mit der Geschäftsführung zusammen. Die Stelle kann in Vollzeit (40 Stunden pro Woche) oder in Teilzeit (mindestens aber 30 Stunden pro Woche) besetzt werden. Der Arbeitsplatz ist im ArbeiterKind.de-Büro in Berlin-Kreuzberg angesiedelt und zunächst für zwei Jahre befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Du hast die Möglichkeit, deine Aufgaben, Tätigkeitsfelder und Verantwortlichkeiten innerhalb der Finanzverwaltung aktiv mitzugestalten. Die Aufgabenbereiche umfassen:

- Unterstützung bei der Buchhaltung und Lohnbuchhaltung
- Mitwirkung bei der Budgetplanung und -überwachung
- Bearbeitung von Rechnungen und Zahlungsabwicklungen
- Unterstützung bei der Jahresabschlussprüfung
- Kommunikation mit öffentlichen und privaten Förderern, externen Dienstleistern sowie Erstellung von Finanzberichten unter Berücksichtigung der jeweiligen Förderrichtlinien
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Finanzbereich
- Aktive Beteiligung an den regelmäßigen Videokonferenzen, bundesweiten Arbeitsgruppen und Webseminaren sowie an den Teamtagen des hauptamtlichen ArbeiterKind.de-Teams

Das bringst du mit:

- Du hast ein abgeschlossenes Hochschulstudium, eine berufliche Qualifikation im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikationen sowie Berufserfahrung im Finanzbereich
- Du bist sicher im Umgang mit Office-Programmen (vor allem Excel)
- Du verfügst über eine strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise und bist bereit dir neues Wissen anzueignen
- Du bist teamfähig und hast Freude an einer Zusammenarbeit auf Augenhöhe sowie das Voranbringen unserer Mission
- Du arbeitest gerne an wenigstens drei Tagen in der Woche im Büro

Wünschenswerterweise hast du Erfahrungen in einem oder mehreren der folgenden Bereiche:

- Gemeinnützigkeitsrecht
- Kenntnisse im Umgang von öffentlich geförderten Projekten und Abrechnung öffentlicher Mittel
- Vorbereitende Buchhaltung oder Buchhaltungskenntnisse; von Vorteil sind Kenntnisse mit der Software AGENDA

Das bieten wir dir:

- 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 angemessenes Gehalt, das den Standards des gemeinnützigen Sektors entspricht
- Flexible Arbeit in Gleitzeit
- Möglichkeiten der persönlichen Fort- und Weiterbildung sowie interne Schulungen
- Fachliche Einarbeitung und 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 dein Interesse geweckt?

Sende deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben, Motivationsschreiben und Lebenslauf) an bewerbung-finanzen@arbeiterkind.de. *Zur Info: Wir führen ein rollendes Bewerbungsverfahren durch. Das bedeutet, dass wir Bewerbungen fortlaufend entgegennehmen, prüfen und fortlaufend mit geeigneten Bewerber:innen Gespräche führen. Bewerben kannst du dich, solange die Ausschreibung auf unserer Homepage ist.*

Die Arbeit in einem diversen hauptamtlichen Team ist Teil unserer Vision und Mission. Daher möchten wir insbesondere Menschen aus sozial benachteiligten oder marginalisierten Kontexten, 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 melde dich gerne per Mail bei Anika Werner (werner@arbeiterkind.de)

**ArbeiterKind.de gGmbH | Obentrautstr. 57 | 10963 Berlin
www.arbeiterkind.de**