

Stellenausschreibung

Verwaltungsfachkraft

Ausbildung

kaufmännische Ausbildung, z.B. Kauffrau/-man für Büromanagement, Steuerfachangestellte/-r bzw. vergleichbare Kenntnisse/Fähigkeiten/Erfahrungen

Aufgabenbeschreibung:

Die Verwaltung verbindet die Mittelverwendung (Finanzierungspläne und Verwendungsnachweise) der einzelnen Projekte. Sie führt die Finanz- und Gehaltsbuchhaltung und die Personalverwaltung zusammen. Erstellung von Kalkulationen und Finanzierungsplänen gemäß der Vorgaben der PL und der Finanzkoordination.

Unterstützung der Finanzkoordination bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen und finanziellen Projektberichten, Rechnungskontrolle /-zeichnung, Unterstützung bei der Gehaltsbuchhaltung, Unterstützung bei der Personalverwaltung, Unterstützung beim Beschaffungswesen und der Inventarisierung, Unterstützung der Büroorganisation, Unterstützung bei der Arbeit in Datenbanken und Online-Tools der Förderprogramme

Fachkenntnisse unter Nennung der Gesetze

- Kenntnisse im Förderrecht der SGB II/III, des ESF und einschlägiger Rechtsgrundlagen
- Kenntnis der EDV- Programme (Excel, Access, EUREKA-Online, Buchhaltungsprogramme, Lohnbuchhaltungsprogramme)
- berufliche Erfahrungen, vielseitige Erfahrungen im Trägerbereich mit Projektbezug
- Erfahrungen in der Umsetzung förderrechtlicher Anforderungen •Erfahrungen in der Verwaltung von ESF-Projekten
- Einschlägige, aktuelle EDV-Kenntnisse

Persönliche Kompetenzen

- Analysefähigkeit
- Komplexe Sachverhalte werden geordnet, gewichtet und integriert
- Ausdauer und Belastbarkeit
- Zielorientiertes Arbeiten auch über längere Zeiträume, lösungsorientiert
- Controlling
- Exakte Überprüfung und Korrektur von Finanzdaten

- Durchsetzungsfähigkeit
- Konsequentes Umsetzen eigener Zielsetzungen auch gegen Widerstand
- Innovatives Denken
- Planungs- und Organisationsvermögen
- Klare Aufgabengewichtung und –gliederung und systematische Umsetzung, Verwendung von Kontrollmechanismen
- Strategisches Denken
- Orientierung der eigenen Zielstellungen an der unternehmerischen Gesamtstrategie, einbringen eigener Ideen unter Abwägung von Chancen und Risiken

Ausgeschrieben wird eine Vollzeitstelle im Umfang von 39,4 Std.

Vergütet wird die Stelle nach dem TVL der Vergütungsgruppe 8 der Erfahrungsstufen 1-6;

Schriftliche Bewerbungen bitte bis zum 06.Dezember 2018 an stefan.nowack@aub-berlin.de

Berlin, im November 2018
Arbeit und Bildung e.V.