

Mitarbeiter*in Finanzen (32 WST)

Die Bildungsstätte Anne Frank (BAF) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für den Arbeitsbereich Finanzen und Verwaltung mit 32 WST. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Ihre Aufgaben:

- Ihr Aufgabenbereich umfasst im Schwerpunkt:
- Mitarbeit bei der Planung, Vorbereitung, Erstellung und Absicherung von Finanzreports und Auswertungen;
- Unterstützung bei der: Mittelplanung und -verwendung, Erstellung von Finanzplänen, Projektcontrolling, administrativen Prüfung, Bewertung, Überwachung und Abwicklung von Projekten aufgrund der geltenden Bestimmungen;
- die finanzielle Abwicklung von Drittmittelprojekten in Zusammenarbeit mit den Projektleitungen, die Erstellung von Mittelanforderungen, Verwendungsnachweisen und Schlussrechnungen
- Bearbeitung und Begleitung von Finanzprüfungen
- Weiterentwicklung der Abteilung im Bereich digitale Verwaltung
- Mitarbeit bei der Organisation und Abwicklung der Finanzbuchhaltung (Verein) und des Zahlungslaufs sowie die Bearbeitung von allgemeinen Aufgaben der Finanzbuchhaltung und Projektadministration

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss eines betriebswirtschaftlichen Studiums oder eine vergleichbare Qualifikation mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung, idealerweise im gemeinnützigen Sektor. Kenntnisse der Strukturen und Prozesse öffentlicher Fördergelder sind von Vorteil.
- Fähigkeit, mit komplexen Sachverhalten umzugehen und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis;
- sicherer Umgang mit einem Buchhaltungsprogramm (idealerweise Datev) sowie MS-Office-Produkten;
- eine ausgezeichnet strukturierte und eigenständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Sorgfalt, Belastbarkeit und Flexibilität;
- ein hohes Interesse an gesellschaftspolitischen Themen

Was wir bieten:

- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten, diversen Team.
- Flexible Arbeitszeiten; Homeoffice und Remote-Arbeiten sind möglich

Wir möchten in unserem Team möglichst vielfältige Perspektiven und Erfahrungshintergründe repräsentieren. Wir laden insbesondere Menschen, die potenziell von Rassismus und/oder weiteren Diskriminierungserfahrungen betroffen sind, ein sich zu bewerben. Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei.

Bitten richten Sie Ihre Bewerbung **bis zum 1.5.2021** per E-Mail mit Betreff „Bewerbung Finanzen“ an: Petra Diedrich, pdiedrich@bs-anne-frank.de. Bei Fragen zur Stelle erreichen Sie Christine Quente unter cquente@bs-anne-frank.de.