

Mitarbeiter*in Drittmittelmanagement / Finanzen (32-39 WST)

Sie jonglieren souverän mit Zahlen? Behalten auch unter Zeitdruck den Überblick, können sich fokussieren und nebenbei unseren pädagogischen Projektleitungen geduldig kaufmännische Zusammenhänge erklären? Sie sind überzeugt davon, dass Verwaltungsaufgaben und Zahlen die Basis von allem sind – und es verdienen, mit höchster Qualität und Leidenschaft erledigt zu werden? Und Sie suchen eine Aufgabe mit Sinn? Dann kommen Sie zu uns:

Als Zentrum für politische Bildung ist die Bildungsstätte Anne Frank e.V. in Frankfurt, Hessen und bundesweit aktiv, um Jugendliche und Erwachsene für Antisemitismus, Rassismus und andere Formen der Menschenfeindlichkeit zu sensibilisieren – und sie für die aktive Teilhabe an einer offenen, demokratischen Gesellschaft zu stärken.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für den Arbeitsbereich Drittmittelmanagement und Finanzen im Team Verwaltung mit 32-39 WST. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Was Sie erwartet - Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der administrativen Projektabwicklung und allen Finanzangelegenheiten.
- die finanzielle Abwicklung von Drittmittelprojekten in enger Zusammenarbeit mit den Projektleitungen, Durchführung von regelmäßigen Gesprächen zu den Projektfinanzen/zum Einhalten der Budgets, Erstellung von Mittelanforderungen, Verwendungsnachweisen und Schlussrechnungen.
- Beantragung und Begleitung von Projekt-Anträgen aus Finanzperspektive, Erstellung von Finanzplänen, Projektcontrolling, administrative Prüfung, Bewertung, Überwachung und Abwicklung von Projekten aufgrund der geltenden Bestimmungen.
- Bearbeitung und Begleitung von Finanzprüfungen.
- Mitarbeit bei der Organisation und Abwicklung der Finanzbuchhaltung (Verein) und des Zahlungsverlaufs, Prüfung auf sachliche und steuerliche Richtigkeit sowie die Bearbeitung von allgemeinen Aufgaben der Finanzbuchhaltung und Projektadministration (inklusive stellvertretender vorbereitender Buchhaltung für das Steuerbüro sowie Überweisungen)
- Zuständige Ansprechpartner*in für die Büroetage mit 15 Mitarbeitenden (ca. 1 - 2 WST)

Was Sie mitbringen – Ihre Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann (m/w/d) mit mindestens 3 Jahren Berufserfahrung (oder eine vergleichbare Qualifikation), idealerweise im gemeinnützigen bzw. drittmittelgeförderten Sektor. Kenntnisse der Strukturen und Prozesse öffentlicher Fördergelder sind von Vorteil (Zuwendungsrecht).
- Fähigkeit, mit komplexen Sachverhalten umzugehen und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis.
- Wertschätzende Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreude, gute Deutschkenntnisse, Freude beim Beraten und Anleiten in kaufmännischen Zusammenhängen; Spaß an eigenverantwortlicher Arbeit im Team.
- sicherer Umgang mit einem Buchhaltungsprogramm (idealerweise Datev) sowie MS-Office-Produkten, insbesondere Excel.
- eine ausgezeichnete strukturierte und eigenständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Sorgfalt, Belastbarkeit und Flexibilität sowie eine hohe Serviceorientierung.
- Interesse an gesellschaftspolitischen Themen.

Was wir bieten:

- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten, diversen Team.
- Flexible Arbeitszeitgestaltung in unserem Frankfurter Büro; Remote-Arbeit ist nach Absprache möglich.
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Kostenfreies Jobticket für das Rhein-Main-Gebiet
- Interessenvertretung für Arbeitnehmer*innen

Wir möchten in unserem Team möglichst vielfältige Perspektiven und Erfahrungshintergründe repräsentieren. Da uns der eigene biografische Bezug zur diskriminierungskritischen Arbeit wichtig ist, laden wir insbesondere Menschen, die potenziell von Rassismus und/oder weiteren Diskriminierungserfahrungen betroffen sind, ein sich zu bewerben. Unsere Räume sind rollstuhlgeeignet.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 5.02.2023 per E-Mail in einem zusammenhängenden pdf-Dokument mit Betreff „Bewerbung Finanzen“ an:
Donjeta Taqi, bewerbungen@bs-anne-frank.de.