

## Stellenausschreibung

Der Bauverein Falkenjugend Gelsenkirchen e. V., Träger der Jugendzentren und Offenen Türen der Gelsenkirchener Falken, sucht zum **1. Oktober 2023** ein\*e

## Sachbearbeitung für Verwaltungsaufgaben (m/w/d – 39 Stunden/Woche)

mit den Schwerpunkten **Finanzbuchhaltung und Personal**

### Zu den Aufgaben gehören:

- Abwicklung des Rechnungswesens, inkl. vorbereitende Haushaltsaufstellung und -überwachung
- Unterstützung bei der Finanz- und Liquiditätsplanung und vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss
- Mitwirkung bei der Abrechnung von Projektmitteln, inkl. Vorbereitung von Verwendungsnachweisen
- Personalverwaltung
- Weitere Tätigkeiten (Schriftverkehr, Aktenführung, sonstige Bürotätigkeiten) innerhalb der Verwaltung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem Vorstand

### Wir erwarten:

- ✓ eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne auch Steuerfachkräfte oder ähnliche Berufsabschlüsse
- ✓ sehr gute IT-Kenntnisse, idealerweise auch in einschlägigen Buchhaltungsprogrammen
- ✓ sehr gute Anwendungskenntnisse von Finanz- und Personalsoftware, idealerweise Lexware Professional
- ✓ selbstständiges und systematisches Arbeiten
- ✓ ausgeprägte kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- ✓ Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen

Erfahrungen im Non-Profit-Bereich, idealerweise in der Jugend- oder in der Jugendverbandsarbeit, sind vorteilhaft.

### Wir bieten:

- eine Vollzeitstelle 39 Stunden/Woche in einem lebendigen Verein in der offenen Kinder- und Jugendarbeit
- eine sorgfältige Einarbeitung in die Aufgabengebiete
- ein abwechslungsreiches und eigenständiges Tätigkeitsfeld
- die Möglichkeit zu umfassenden Fort- und Weiterbildungen
- Kollegiale Atmosphäre

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD-VKA

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen bis zum **15.08.2023** (PDF-Dokument, max. 4 MB) bitte ausschließlich an folgende Adresse: [stefan.kauker@falken-bauverein.de](mailto:stefan.kauker@falken-bauverein.de)