

## Stellenausschreibung

Die Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ, der Zusammenschluss von Akteuren und Strukturen der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe auf der Bundesebene mit Sitz in Berlin, **sucht zum 1. Juni 2022**

### **eine\*n Sachbearbeiterin\*in Verwaltung (w/m/d) in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche)**

**– die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2022<sup>1</sup> –**

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:**

##### Personal & Finanzen (50%)

- Erstellen von Rechnungen sowie Mahnwesen
- Unterstützung bei der Buchhaltung
- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit von Vorgängen und deren Anweisung
- Prüfung von Reisekostenabrechnungen nach dem Bundesreisekostengesetz
- Ablage- und Archivierungstätigkeiten sowie Inventarisierung
- Terminüberwachung und Datenbankpflege
- Zuarbeiten zu Informationen oder Handlungsanweisungen für die Mitarbeiter\*innen
- Zuarbeit zur Führung von Personalakten sowie Ablage
- Vorbereitung gehaltsrelevanter Meldungen an den Gehaltsdienstleister
- Unterstützung bei der elektronischen Zeiterfassung
- allgemeine Bürotätigkeiten.

##### IT (50 %)

- Unterstützung bei der Websitepflege
- Unterstützung bei weiteren IT-Aufgaben (u. a. Unterstützung bei Beschaffung sowie Verwaltung von Hard- und Software)

#### **Wir erwarten von Ihnen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung, bevorzugt im kaufmännischen Bereich
- Fähigkeit zur Selbstorganisation und sorgfältige Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

---

<sup>1</sup> Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt, ist aber abhängig von vorhandenen bzw. einzuwerbenden Projektmitteln. Perspektivisch besteht die Möglichkeit der Stundenaufstockung.

- sehr gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme und Affinität zum Arbeiten mit digitalen Tools
- Kenntnisse von CMS (Typo3) von Vorteil

**Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche, sinnstiftende Tätigkeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- einen schönen Arbeitsplatz in der historischen Mitte von Berlin
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund – Ost im mittleren Dienst, Entgeltgruppe 8
- leistungsorientierte Entgeltbestandteile gemäß Leistungstarifvertrag Bund
- Leistungen zur Altersvorsorge (Versorgungsanstalt Bund und Länder - VBL),
- Weiterbildungs- und -entwicklungsmöglichkeiten.

Bei Interesse schicken Sie uns bitte eine kurze schriftliche Bewerbung (Motivation, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse/Referenzen – bitte in einem PDF-Dokument) per E-Mail an:

**[bewerbung@agj.de](mailto:bewerbung@agj.de)**

Wir wertschätzen Vielfalt und sind sehr daran interessiert, unser Team diverser aufzustellen. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, sexueller Identität oder einer Behinderung.

Bewerbungsgespräche finden in Präsenz oder digital (per Zoom) nach Einladung statt. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an das Personal- und Finanzreferat ([fin@agj.de](mailto:fin@agj.de); Tel.: 030-400 40 211) wenden.

**Vorstand der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe e.V.**

**Franziska Porst  
Mühlendamm 3  
10178 Berlin  
[www.agj.de](http://www.agj.de)  
Telefon: 030/40040-200**