

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 **01. September 2017** für das Referat Finanz- und Personalwesen

einen / eine

**Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterin Finanzen und Personal
- unbefristet -
in Teilzeit mit 19,5 Stunden pro Woche.**

**Kurz- bzw. mittelfristig ist eine Aufstockung auf 30 Wochenstunden
bzw. auf Vollzeit über Projektstunden möglich.**

Zu Ihren Aufgaben gehören exemplarisch:

Finanzen

- Buchhaltung/ Fakturierung mittels Lexwaresoftware
- Zuarbeiten bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen, von Umsatzsteuererklärungen und der Jahresabschlüsse
- Zuarbeiten zur Haushaltsüberwachung
- Feststellung der rechnerischen Richtigkeit von Vorgängen
- Prüfung von Reisekostenabrechnungen nach dem Bundesreisekostengesetz
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Rechnungswesens

Personal

- Kontrolle und Abrechnung von Zeitrückstellungen mittels elektronischer Zeiterfassung
- Erstellen von Urlaubslisten, Zeitfeststellungen und -korrekturen etc.
- Zuarbeiten zur Führung von Personalakten

sowie allgemeine Bürotätigkeiten.

Wir erwarten von Ihnen:

- betriebswirtschaftlicher Berufsabschluss (z.B. staatl. geprüfter Betriebswirt/-in, Steuerfachangestellte(r), Buchhalter/-in o.ä.)
- wünschenswert ist eine mehrjährige Praxis in vergleichbaren Positionen
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office insbesondere Excel, Lexware Buchhaltung)
- sehr gute Kenntnisse der kameralen und kaufmännischen Buchführung
- Kenntnisse der Bundeshaushaltsordnung und weiterer Richtlinien (z.B. Richtlinie des Kinder- und Jugendplans des Bundes)
- sehr gute Kenntnisse in steuerrechtlichen Fragen (z.B. Umsatzsteuer, Lohnsteuer) und deren buchhalterische Umsetzung
- Kenntnisse im Arbeitsrecht- und Sozialversicherungsrecht

Darüber hinaus setzen wir voraus:

- ein freundliches Auftreten
- genaue Arbeitsweise und gute analytische Fähigkeiten
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und Serviceorientierung, Teamgeist, ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Organisationstalent
- Verantwortungsbewusstsein
- die Bereitschaft, sich für die Aufgaben, Ziele und die Weiterentwicklung der AGJ einzusetzen

Wir bieten Ihnen:

- eine zukunftssichere und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team in der AGJ-Geschäftsstelle mit zentraler Lage in der historischen Mitte von Berlin (sehr gute Verkehrsanbindung).
- attraktive Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund – Ost in der Entgeltgruppe 7 TVöD Bund Ost (entspricht mittlerem Dienst) mit Partizipation an den guten Tarifentwicklungen des Bundes.
- Leistungsorientierte Entgeltbestandteile gemäß Leistungstarifvertrag Bund.
- eine fachkundige Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- flexible Arbeitszeiten.

Sollten Sie sich durch diese Aufgabe angesprochen fühlen, senden Sie bitte Ihre qualifizierten Bewerbungsunterlagen bis zum **19. Juni 2016** per Email an **christian.kutz@agj.de**.

Frauen werden bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Den Belangen des Bundesgleichstellungsgesetzes wird hierbei Rechnung getragen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten wird begrüßt.

Postadresse/ Kontakt:

Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ
z.Hd. Herr Kutz - persönlich -
Mühlendamm 3, 10178 Berlin
www.agj.de
Telefon: 030/40040-212