

Du willst mit Zahlen etwas bewegen? Wir suchen engagierte Menschen, die mit Know-how und Weitblick die finanzielle Grundlage unserer Bildungsarbeit mitgestalten.



Um unser aufgeschlossenes und kreatives Team zu ergänzen, suchen wir eine:n

Finanzreferent:in [w/m/d]

Stellenumfang: 24 Stunden | in Berlin-Wedding

Start: 1. August oder 1. September (oder nach Vereinbarung)

Erste Bewerbungsfrist: 25. Juni 2026

Zweite Bewerbungsfrist: 28. Juli 2026

Wer wir sind

Wir stehen für wirkungsvolle Bildung im 21. Jahrhundert, die den Menschen gerecht wird. Als gemeinnützige Bildungsinitiative verfolgen wir ein klares Ziel: Wir empowern junge Menschen, ihr Leben eigenverantwortlich zu gestalten und Verantwortung für eine demokratische und friedliche Gesellschaft zu übernehmen. Dafür konzipieren und leiten wir innovative, kompetenzorientierte Bildungsprogramme (Seminare, Workshops, Fahrten, Trainings).

Als zertifizierte Organisation mit langjähriger Erfahrung (u.a. AZAV-zugelassen, Wirkt-Siegel von Phineo) sind wir fest in der Bildungslandschaft verankert. Wir leben eine partizipative Kultur, inspiriert durch die Soziokratie, und sind als anerkannter Träger der Jugendhilfe sowie als Ausbildungsbetrieb und Einsatzstelle im Bundesfreiwilligendienst aktiv.

In der Mecklenburgischen Seenplatte betreiben wir die Bildungsstätte Fleeth.

Aufgabenbereiche als Finanzreferent:in:

- **Finanzbuchhaltung:** Verantwortung für die operative Finanzbuchhaltung, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs, die Rechnungsstellung und das Mahnwesen
- **Strategische Unterstützung:** Beratung und Begleitung des Leitungs- und der Programmteams im Finanzmanagement und der Fördermittelverwaltung sowie bei abrechnungstechnischen und rechtlichen Förderfragen
- **Berichterstattung & Abschlüsse:** Erstellung und Kommentierung von Quartals- und Jahresabschlüssen
- **Fördermittelmanagement & Audits:** End-to-end-Verantwortung für alle Fördermittelschritte – von der Erarbeitung der Budgetpläne über die Mittelabrufe bis hin zur Erstellung von Verwendungsnachweisen sowie der Begleitung externer Prüfungen
- **Prozessoptimierung:** Aktive Mitgestaltung und Digitalisierung der internen Finanzprozesse und Controlling-Instrumente
- **Richtlinienprüfung & Beratung:** Prüfung von Zuwendungsbescheiden und Förderrichtlinien auf Einhaltung aktueller Vorgaben (Abrechnungsfähigkeit, Eigenanteile, Fristen, Kostenstellen) sowie interne Beratung bei abrechnungstechnischen und rechtlichen Förderfragen

Das wünschen wir uns

- **Qualifikation:** Abgeschlossenes Studium, eine passende Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation im Finanz- oder Verwaltungsumfeld
- **Berufserfahrung:** Fundierte Erfahrung im Fördermittelmanagement, idealerweise im gemeinnützigen oder bildungsnahen Sektor, sowie (erste) Berufserfahrung in der Personalverantwortung
- **Fördermittel-Expertise:** Sichere Beherrschung von Antrags-, Bewilligungs- und Nachweisverfahren sowie fundierte Kenntnisse im Zuwendungsrecht (öffentliche Zuschüsse und Drittmittel)
- **Analytisches Denken:** Ausgeprägte Affinität zu Zahlen, eine strukturierte und analytische Arbeitsweise sowie ein klarer Blick für das Wesentliche

- **Prozess- & Selbstmanagement:** Prozessorientiertes Denken mit der Fähigkeit, Abläufe zu optimieren und die eigene Zeit auch bei parallelen Projekten effizient zu organisieren
- **Lösungsorientierung:** Hohes Maß an Eigeninitiative sowie ein pragmatischer Ansatz bei der Lösung komplexer, finanztechnischer Fragestellungen
- **IT-Kompetenz:** Sicherer Umgang mit Tabellenkalkulationen (insb. Excel) und digitalen Finanztools sowie die Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung in neue Systeme und zugwendungsspezifische Fachanwendungen
- **Kommunikationsstärke:** Klare und vermittelnde Kommunikation mit der Fähigkeit, komplexe finanztechnische Inhalte auch für Nicht-Finanzexperten verständlich zu erklären
- Zuverlässigkeit, großes Engagement und das Interesse an einer langfristigen, sinnstiftenden Mitarbeit im NGO-Umfeld

Keine Sorge: Du musst nicht in jedem Punkt Expert:in sein – wichtiger ist uns, dass Du Lust hast, Dich in neue Themen einzuarbeiten und Verantwortung zu übernehmen.

Das bietet mehr als lernen

- flexible Arbeitszeiten, die individuell festgelegt werden können
- eine strukturierte Einarbeitung
- Arbeitstage im mobilen Arbeiten/Homeoffice
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz
- regelmäßige Feedbackgespräche
- ein sinnstiftendes und kreatives Arbeitsumfeld, in dem die Zukunft junger Menschen aktiv mitgestaltet werden kann
- die Möglichkeit, mit viel Eigenverantwortung den eigenen Bereich zu gestalten und weiterzuentwickeln
- eine von Teamgeist, sozialer Verantwortung und flachen Hierarchien geprägte Atmosphäre sowie die Möglichkeit, an verschiedenen Teamevents teilzunehmen

Rahmenbedingungen

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 24 Stunden (oder nach Vereinbarung).
- Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Verlängerung wird bei erfolgreicher Mitarbeit angestrebt.

Bewerbungen nehmen wir über unser Bewerbungsformular (<http://finanzref.mehralslernen.org>) mit Lebenslauf und aussagekräftigen Nachweisen entgegen.

Wir sind offen für und interessiert an verschiedenen Erfahrungsschätzen.

mehr als lernen begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller Nationalitäten und Identitäten.

Eingehende Bewerbungen werden laufend bearbeitet, sodass Gespräche auch schon vor Ablauf der Fristen stattfinden können.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen und von Deinen Ideen zu hören!