

## Stellenausschreibung

Zur Verstärkung unseres aufgeschlossenen und kreativen Teams suchen wir eine/-n

### **Finanzreferenten/-in (m/w/d) - insbesondere Fördermittelmanagement**

in Teilzeit (32 Std.) | zum nächstmöglichen Zeitpunkt | in Berlin-Mitte

Als gemeinnützige Bildungsinitiative verfolgt „mehr als lernen“ das Ziel, junge Menschen mit kompetenzorientiertem Lehren und Lernen dabei zu unterstützen, ihr Leben eigenverantwortlich zu gestalten und Verantwortung für eine demokratische und friedliche Gesellschaft zu übernehmen. Wir konzipieren innovative Bildungsprogramme (Seminare, Fahrten, Workshops, Trainings, Unterricht) und führen diese mit jungen Menschen durch. Inhaltliche Schwerpunkte liegen dabei unter anderem auf Berufsorientierung, Schulentwicklung, Stärkung von Schülervertretungen sowie erlebnispädagogischen Klassenfahrten.

In der Bildungsbranche sind wir etabliert und gut vernetzt: Wir sind Mitglied im Bundesverband innovative Bildungsprogramme, im Social Entrepreneurship Netzwerk Deutschland, anerkannter freier Träger der Jugendhilfe und Partner des Bundesforums Kinder- und Jugendreisen. Außerdem ist „mehr als lernen“ nach DIN EN ISO 9001 und AZAV zertifiziert und wurde 2019 mit dem Wirkt-Siegel von Phineo ausgezeichnet.

**Gemeinsam mit dem Team Finanzen unterstützen Sie das Leitungsteam und die Programmleitungen insbesondere in den Bereichen Finanz- & Fördermittelverwaltung sowie Personal.**

- Sie übernehmen übergreifende Aufgaben im laufenden Controlling und bei der Ausgabensteuerung. Sie erstellen und kommentieren Quartals-Reporte und Jahresabschlüsse.
- Sie sind verantwortlich für alle Fördermittelschritte: Erarbeitung von Finanz- und Budgetplänen, Mittelabrufe, Mittelverwaltung, Erstellung von Unterlagen für unsere Fördermittelgeber, Aufbereitung von Informationen in zuwendungsspezifischen Fachanwendungen, Kontrolle von Abrechnungen, Begleitung von Prüfungen durch Zuwendungsgeber, Anfertigung von Verwendungsnachweisen.
- Sie prüfen die Zuwendungsbescheide und Förderrichtlinien im Hinblick auf die Einhaltung der aktuellen Vorgaben (Abrechnungsfähigkeit von Ausgaben, Eigenanteile, Verausgabungsfristen und Beachtung der Kostenstellen) und sind interne Ansprechperson für abrechnungstechnische und rechtliche Förderfragen.
- Sie übernehmen die Leitung des Teams Finanzen und Verantwortung für die Finanzbuchhaltung, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs, die Rechnungsstellung und das Mahnwesen.

#### **Sie bringen mit:**

- Ein passendes Studium, eine passende Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen.

## Stellenausschreibung

- ↳ Fundierte mehrjährige Erfahrungen im Bereich Buchhaltung und Controlling, idealerweise im gemeinnützigen Bereich.
- ↳ Belastbare Erfahrungen und Kenntnisse im Zuwendungsrecht und im Umgang mit öffentlichen Zuschüssen und Drittmitteln sowie im Umgang mit Antrags-, Bewilligungs- und Nachweisverfahren.
- ↳ Eine ausgeprägte Leidenschaft für Zahlen und einen sicheren Umgang mit diesen.
- ↳ Ein Verständnis für das Denken in Prozessen und die Prozessoptimierung sowie die sinnvolle Zeiteinteilung.
- ↳ Routinierte Kenntnisse in Tabellenkalkulationsprogrammen setzen wir voraus, ebenso wie kommunikative Fähigkeiten und Vermittlungskompetenz.
- ↳ Sehr gute analytische Fähigkeiten und Interesse, sich rasch in neue Verwaltungsvorschriften einzuarbeiten und aktuelle rechtliche Entwicklungen eigenständig im Blick zu behalten.

Nicht alles vorhanden? Gerne sind wir bereit, gemeinsam mit Ihnen die passende Einarbeitung zu besprechen. Für Berufseinsteiger/-innen konzipieren wir ein Trainee-Programm.

### Wir bieten Ihnen...

- ↳ ein sinnstiftendes, professionelles und kreatives Umfeld in einer lebendigen Bildungsinitiative.
- ↳ die Möglichkeit, viel Eigeninitiative und -verantwortung zu übernehmen und den eigenen Arbeitsbereich zu gestalten und weiterzuentwickeln.
- ↳ eine von Teamgeist, sozialer Verantwortung und flachen Hierarchien geprägte Atmosphäre.
- ↳ einen zentralen Arbeitsort in Berlin-Mitte.

### Rahmenbedingungen:

- ↳ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 Stunden.
- ↳ Bewerbungsfrist: 06. November 2020

Die angestrebte Stelle ist zunächst befristet bis Ende 2022; eine Verlängerung ist Zielsetzung und nach erfolgreicher Mittelakquise aussichtsreich. Der Stundenumfang ist ggf. ausbaufähig.

**Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung bitte per E-Mail an [bewerbung@mehralslernen.org](mailto:bewerbung@mehralslernen.org) senden.**

Als innovative Bildungsinitiative schätzen wir Kreativität und Individualität, daher kann die Bewerbung gerne vom Format eines klassischen Bewerbungsschreibens abweichen. Wir sind sehr offen für und interessiert an verschiedenen Erfahrungsschätzen, die nicht nur in beruflichen Kontexten gewonnen wurden. Bei Fragen können Sie sich gerne bei uns melden. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Eingehende Bewerbungen werden direkt bearbeitet, sodass auch vor dem Bewerbungsschluss schon Gespräche stattfinden können.**