

## Stellenausschreibung

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

### **Finanzreferent/-in [w/m/d]**

in Teilzeit (32 Std.) | zum 01.09.2021 oder nach Vereinbarung | 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 Lebensorientierung/Zukunftsplanung und Stärkung von Schülervertretungen und Schulentwicklung.

In der Bildungsbranche sind wir etabliert und gut vernetzt: Wir sind Mitglied im Bundesverband innovative Bildungsprogramme, im Social Entrepreneurship Netzwerk Deutschland, anerkannter Träger der Jugendhilfe und Partner des Bundesforums Kinder- und Jugendreisen.

Außerdem ist „mehr als lernen“ nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert, zugelassener Bildungsträger nach AZAV und IHK- Ausbildungsbetrieb. Wir betreiben das Bildungs- und Erlebnishaus Fleeth (Mecklenburgische Seenplatte) und wurden mit dem Wirkt-Siegel von Phineo ausgezeichnet.

## **Das Stellenprofil**

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 Quartalsreporte und Jahresabschlüsse.
- Sie sind verantwortlich für alle Fördermittelschritte: Erstellung von Antragsunterlagen, Erarbeitung von Finanz- und Budgetplänen, Mittelabrufe, Mittelverwaltung.
- Sie erstellen Unterlagen für unsere Fördermittelgeber, bereiten Informationen in zuwendungsspezifischen Fachanwendungen auf, kontrollieren Abrechnungen, fertigen Verwendungsnachweise an und begleiten Prüfungen.
- 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 Personalverantwortung für Kollegen/innen im Team Finanzen.

## **Sie bringen mit**

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

## Stellenausschreibung

- Fundierte mehrjährige Erfahrungen im Bereich Fördermittelmanagement, Buchhaltung oder Controlling, idealerweise im gemeinnützigen Bereich.
- Erfahrungen und Kenntnisse im Zuwendungsrecht und im Umgang mit öffentlichen Zuschüssen und Drittmitteln sowie im Umgang mit Antrags-, Bewilligungs- und Nachweisverfahren.
- Routinierte Kenntnisse in Tabellenkalkulationsprogrammen setzen wir voraus, ebenso wie kommunikative Fähigkeiten und Vermittlungskompetenz.
- Ein Verständnis für das Denken in Prozessen und die Prozessoptimierung, eine ressourcenorientierte und unternehmerische Haltung.
- Erfahrungen im Projektmanagement und sinnvoller Zeiteinteilung.
- Sehr gute analytische Fähigkeiten und Interesse, sich rasch in neue Verwaltungsvorschriften einzuarbeiten und aktuelle rechtliche Entwicklungen eigenständig im Blick zu behalten.
- Die Bereitschaft zu einer zuverlässigen und langfristigen Mitarbeit.

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.
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz.
- 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.
- eine faire Bezahlung.

## Rahmenbedingungen

- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 Stunden.
- Bewerbungsfrist: 15. August 2021

Die angestrebte Stelle ist zunächst befristet bis Ende Juli 2023; eine Verlängerung ist Zielsetzung und nach erfolgreicher Mittelakquise aussichtsreich. Der Stundenumfang ist ggf. ausbaufähig.

Bitte über unser Bewerbungsformular unter <http://finanzref.mehralslernen.org> bewerben. Wir sind sehr offen für und interessiert an verschiedenen Erfahrungsschätzen. "mehr als lernen" begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller Nationalitäten und Identitäten. Die Diversität unseres Teams ist uns ein wichtiges Anliegen. Fragen zum Aufgabenprofil beantwortet Hannah Siemroth unter [bewerbung@mehralslernen.org](mailto:bewerbung@mehralslernen.org) oder 030 25095844. Wir freuen uns auf unser Kennenlernen! Eingehende Bewerbungen werden direkt bearbeitet, sodass Gespräche laufend stattfinden können.