

WeTeK als anerkannter Träger der Kinder- und Jugendhilfe, entwickelt und organisiert Bildungsangebote im schulischen Kontext oder im Rahmen von Berufsorientierung sowie für Erwachsene im Umfeld von Medien, Kultur und Pädagogik.



Ausschreibung vom 06.01.2022: Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort **Mitarbeiter*innen für die Verwaltung an der Schnittstelle Finanzen - Koordination**

Ihre Aufgabenbereiche:

Die Tätigkeit ist in den Bereichen der Abrechnung und Finanzverwaltung angesiedelt. Aufgaben umfassen allgemeine Verwaltungsaufgaben – Rechnungslegung, Erstellung von Verträgen, insbesondere Honorarverträge, Mitarbeit in der Umstellung auf digitale Arbeitsabläufe, Kommunikation mit Teilnehmenden, Honorarmitarbeitenden und Auftraggebern, aber auch die Unterstützung unseres Teams bei der Abrechnung von Fördermitteln.

Was wir uns vorstellen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung / vergleichbare Qualifikation oder Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere MS Excel
- selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie Interesse an inhaltlichen Themen des Unternehmens
- Idealerweise Erfahrung und/oder Kenntnisse in der Sozialwirtschaft und Kenntnisse im Umgang mit öffentlicher Förderung

Was wir Ihnen bieten:

- Ihre Chance: Eigene Verantwortlichkeiten und anspruchsvolle Aufgaben ab dem ersten Tag
- Ihre Entwicklung: Intensiven Einarbeitung in unsere internen Arbeitsabläufe und -prozesse, sowie die eigene Mitgestaltung Ihrer Entwicklungsmöglichkeiten
- Unser Versprechen: Verbindlichkeit und Transparenz, eine Bezahlung in Anlehnung an den TV-L Berlin, flexible Arbeitszeiten in Vollzeit und 30 Tage Urlaub
- Ihr Team: Flache Hierarchien, eine Unternehmenskultur für viele eigene Ideen und ein sehr gut ausgebildetes und erfahrenes Team, das sich schon jetzt auf Sie freut

Arbeitsort: Geschäftsstelle, Christinenstraße 18/19, 10119 Berlin

Findet die Stellenausschreibung Ihr Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen. Bitte senden Sie diese bis 01.02.2022 per Mail an bewerbungen@wetek.de. Eine verschlüsselte Übersendung der Unterlagen erhöht die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Frau Plorin / Frau Hoffmann 030 22150 22 / 27 wenden.

Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung oder diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Informationen zum Umgang der WeTeK Berlin gGmbH mit Daten finden Sie in der Datenschutzerklärung unter www.wetek.de/seiten/impressum.