

Die WeTeK Berlin gGmbH 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.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort eine*n

Mitarbeiter*innen für die Verwaltung für den Bereich Buchhaltung (Zuwendungsabrechnung)

Ihre Aufgabenbereiche

- Abrechnung von öffentlichen Zuwendungen Bezirk / Land Berlin / Bundesmittel über verschiedene Abrechnungstools
- Kommunikation mit Zuwendungsgebern / Auftraggebern
- Mitarbeit an der Umstellung auf digitale Arbeitsabläufe
- Unterstützung bei der Beantragung von Fördermitteln

Ihr Profil

- Erfahrungen im Bereich Finanzen / Personalverwaltung / Abrechnung von öffentlichen Mitteln
- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung wirtschaftlicher Bereich / vergleichbare Qualifikationen oder Berufserfahrung
- Idealerweise Erfahrung und/oder Kenntnisse in der Sozialwirtschaft und Kenntnisse im Umgang mit öffentlicher Förderung
- Eigeninitiative sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Bezahlung in Anlehnung an den TV-L Berlin 2022 / 2023
- flexible Arbeitszeiten in Voll- oder Teilzeit sowie 30 Tage Urlaub/Jahr
- Einarbeitungsphase mit Schulungen u.a. zu Brandschutz, Datenschutz, Arbeitssicherheit, betriebliche Ersthilfe, inhaltliche Einarbeitung nach Bedarf
- Teamstrukturen in der täglichen Arbeit und feste Ansprechpersonen mit flachen Hierarchien
- regelmäßige Teamsitzungen und Weiterbildungen
- kreative und wachstumsorientierte Unternehmenskultur

Arbeitsort: Berlin-Pankow, Geschäftsstelle, Christinenstraße 18/19, 10119 Berlin

Findet die Stellenausschreibung Ihr Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen, Ihres gewünschten Arbeitszeitumfangs und Ihres frühesten Eintrittsdatums. Bitte senden Sie diese **bis 05.01.2024** per Mail an bewerbungen@wetek.de. Eine verschlüsselte Übersendung der Unterlagen erhöht die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: Christina Plorin 030 2215022

Die WeTeK Berlin gGmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG). Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Informationen zum Umgang der WeTeK Berlin gGmbH mit Daten finden Sie in der Datenschutzerklärung unter www.wetek.de/seiten/impressum