

Stellenausschreibung

Die Stiftung für Engagement und Bildung e.V. ist eine gemeinnützige Organisation mit Sitz in Potsdam. Das Ziel des seit 2009 bestehenden Vereins ist es, aktuelle Debatten und Diskurse lebensweltnah zu vermitteln und so die Voraussetzungen für aufgeklärte politische und gesellschaftliche Teilhabe zu schaffen. In zahlreichen Projekten an Schulen, in Vereinen, auf Fachtagungen oder eigens initiierten Veranstaltungen setzt die StEB e.V. diesen Anspruch um. Als Träger der freien Jugendhilfe liegt dabei der Schwerpunkt auf schulischen und außerschulischen Bildungsformaten, welche Begegnung und Austausch fördern, Partizipation anregen und einen Blick über den Tellerrand hinaus erlauben. Die Projekte befassen sich insbesondere mit den Themen Flucht, Migration und Integration, entwicklungspolitische Bildung, globales Lernen, sowie mit der Förderung von gesellschaftlichem Engagement.

StEB e.V. sucht ab sofort

eine*r Buchhalter*in in Teilzeit (20-24 Std/Woche)

Die Stelle ist am Standort Potsdam Innenstadt mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten¹ zu besetzen und zunächst bis zum 31.12.2021 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt. Die Vergütung orientiert sich in Abhängigkeit von Qualifikation und relevanter Berufserfahrung an den Entgeltgruppen des TV-L Brandenburg bis E10.

Als Allein-Buchhalter/in übernehmen Sie die gesamte Buchhaltung der Stiftung für Engagement und Bildung e.V.

Das Aufgabenprofil umfasst insb.

- Finanz- und Lohnbuchhaltung (DATEV Arbeitsplatz, DATEV Unternehmen Online)
- Bank - und Kassenbuchungen
- Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit unseren Banken
- die Kontrolle von Projektbudgets in Zusammenarbeit mit dem Projektcontrolling und den Referent:innen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Beleglisten und Kassenbüchern sowie von Verwendungsnachweisen in Zusammenarbeit mit dem Projektcontrolling
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen und Abwicklung der Korrespondenz mit dem Steuerbüro
- Mitwirkung bei internen und externen Prüfungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Erwartet werden

- Ausbildung als Buchhalter:in, eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Berufserfahrung in der Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit Datenbanksystemen und Buchhaltungsprogrammen (Erfahrungen mit DATEV-Programmen von Vorteil)
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere mit Excel
- Kenntnisse in der Abrechnung öffentlicher Fördermittel von Vorteil
- Kenntnisse in den Bereichen Arbeitsrecht, Sozialversicherungsrecht und/oder Lohnsteuerrecht von Vorteil
- Kenntnisse zum Vereinswesen mit steuerlichen Anforderungen der Gemeinnützigkeit von Vorteil
- Vorausschauendes Mitdenken und Teamfähigkeit, Bereitschaft, Neues dazu zu lernen



Wir bieten eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team und ermöglichen durch flexible Arbeitszeiten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Wir wollen eine barriereärmere und eine diskriminierungssensible Arbeitsumgebung schaffen. Daher freuen uns besonders Bewerbungen von Frauen*, Menschen mit Migrations- oder Fluchterfahrung, Schwarzen Menschen, People of Color, Rom:nja und Sinte:zza, Jüdinnen:Juden, Muslim:innen sowie Menschen mit Behinderung/Beeinträchtigung.

Ihre Bewerbung (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Zeugniskopien) senden Sie bitte spätestens bis zum **27.06.2021** per E-Mail an: info@steb-ev.org. Für Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Krauel: 0331 979 278-25 oder Frau Offermanns 0331 979 278-27.

¹ Aufgrund der aktuellen Pandemielage arbeiten wir derzeit überwiegend mobil. Wir würden uns allerdings sehr wünschen, unseren Hauptarbeitsort bald wieder in unser Büro in der Potsdamer Innenstadt verlegen zu können, wenn es die Lage wieder erlaubt.

Weitere Informationen zu uns und unserer Arbeit finden Sie unter: <https://www.steb-ev.org/>

