



## Stellenausschreibung: Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter als Fachkraft in der Verwaltung

Berlin, 09.01.2020

**Wir sind** ein anerkannter Freier Träger der Jugendhilfe mit den Namen Kompass e.V. und Sitz in Berlin-Spandau. Unsere vertrauensvolle und kooperative Unternehmenskultur bietet viel Raum für eigenverantwortliches Handeln in einem mitarbeiterfreundlichen Betriebsklima.

Zur Unterstützung und Verstärkung unseres Verwaltungs-Teams suchen wir zum 1.5.2020 eine erfahrene Fachkraft für die Erstellung der Ausgangsrechnungen, Projektabrechnung sowie allg. Verwaltung.

### **Ihre Aufgaben:**

- zu Ihren Hauptaufgaben gehört die Organisation und Bearbeitung sämtlicher Ausgangsrechnungen incl. Mahnwesen
- zu den Aufgaben im Projektbereich gehört die selbständige Erstellung von Verwendungsnachweisen incl. Belegführung und Budget-Kontrolle
- zu den allgemeinen Aufgaben der Verwaltung gehören u.a. die Erstellung von Statistiken, Abstimmungsaufgaben, allgemeine Büroorganisation und Kundenbetreuung

### **Ihr Profil:**

- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen- oder Verwaltungsbereich
- Buchhaltungskennnisse sind vorteilhaft
- Sie interessieren sich außerdem für Projektfinanzierung und zuwendungsrechtliche Fragen und haben bereits Erfahrung in der Fördermittelabrechnung
- Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office, v.a. mit dem Excel-Programm, der Kommunikation im Internet und einem etablierten Warenwirtschaftsprogramm, idealerweise Lexware financial office
- Sie arbeiten sorgfältig und weitgehend selbständig, sind gut strukturiert und belastbar
- Sie sind freundlich im Umgang mit Kunden und Kundinnen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

### **Wir bieten:**

- Eine Teilzeittätigkeit bzw. Vollzeittätigkeit von mindestens 35 - 39 Wochenstunden
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem interessanten Arbeitsumfeld
- Eine zunächst 2-jährige Befristung mit der Perspektive einer langfristigen Beschäftigung
- Ein kleines Team in lockerer Atmosphäre
- Ein Gehalt entsprechend unserer *Betriebsvereinbarung zu Stufenentgelt und Eingruppierung* (orientiert an der Entgelttabelle des Landes Berlin)
- Das Büro, in einem denkmal-geschützten kleinen Haus, liegt in der Spandauer Altstadt mit guter Verkehrsanbindung zur U-, S- und Regional-Bahn

Wir freuen uns, wenn wir Ihr Interesse geweckt haben.

Bewerbungen bitte bis 15.03.2020 per E-Mail an [bewerbung@kompaxx.de](mailto:bewerbung@kompaxx.de)