

## Stellenausschreibung

Vorbehaltlich der Zustimmung der Fördermittelgeber

Olivaer Platz 16  
D-10707 Berlin  
Telefon +49 30 308 779 480  
Fax +49 30 308 779 487

### Finanz- und Verwaltungsmitarbeiter\*in (d/m/w)

info@bildungswerk-boell.de  
www.bildungswerk-boell.de

20 Stunden pro Woche, ab 01.01.2024 befristet bis zum 31.12.2024  
(mit Option auf Verlängerung)

Vergütung angelehnt an TV-L EG 8  
Der Arbeitsort ist Berlin.

Das Bildungswerk Berlin der Heinrich-Böll-Stiftung ist die Berliner grünnaher Landesstiftung. Wir bieten Veranstaltungen der politischen Erwachsenenbildung in den Bereichen Internationale Politik, Jugend- und Frauenpolitische Bildung, Migration, Antirassismus, Wirtschaft, Soziales, Stadtentwicklung, Ökologie sowie Politische Theorie an. Die Vernetzung mit Initiativen und Nichtregierungsorganisationen ist eine wesentliche Grundlage unserer Arbeit.

#### Aufgaben:

- Assistenz der Geschäftsführung im Bereich Finanzen
- Kontrolle der Einhaltung von Zuwendungsvorschriften und Bestimmungen zur Projektabrechnung
- Erstellen von Verwendungsnachweisen und Unterstützung bei externen Prüfungen
- Überweisungen, vorbereitende Buchhaltung und Belegführung,
- Büro- und Verwaltungstätigkeiten, allgemeine Sachbearbeitung
- Datenbankpflege

#### Unsere Erwartungen:

- Kaufmännische Ausbildung und Verwaltungserfahrung
- Gute Buchhaltungskennntnisse
- Kenntnisse in der Bewirtschaftung öffentlicher Mittel und im Zuwendungsrecht
- Kenntnisse und Erfahrungen im Non-Profit-Bereich
- Sehr gute EDV-Kennntnisse (Microsoft-Office-Standardsoftware)
- Kenntnisse in Pflege und Umgang mit Datenbanken
- Sehr gute Deutschkennntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität gegenüber wechselnden Arbeitsabläufen, zeitliche Flexibilität
- Bereitschaft und Fähigkeit teamorientiert zu arbeiten
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Selbstorganisation, kommunikative Fähigkeiten und Wertschätzung, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit
- Identifikation mit den Grundwerten und Zielen des Bildungswerks Berlin der Heinrich-Böll-Stiftung e.V.
- Vorkennntnisse in der politischen Bildungsarbeit sind von Vorteil

#### Wir bieten:

- Eine vielseitige Tätigkeit in freundlicher Arbeitsatmosphäre

- Arbeit mit und in einem kleinen engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten

Wir arbeiten daran, unser Arbeitsumfeld möglichst diskriminierungsarm zu gestalten. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die aus unterschiedlichsten Gründen gesellschaftlichen Diskriminierungen ausgesetzt sind und mit uns zusammen gegen diese tief eingeschriebenen Muster und die entsprechenden gesellschaftlichen Machtverhältnisse angehen wollen.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Unser Büro ist leider nur bedingt barrierearm: unsere Geschäftsstelle befindet sich im vierten Obergeschoss, es gibt einen - allerdings kleinen - Fahrstuhl und noch keine rollstuhlgerechte Toilette.

Bewerbungen bitte ausschließlich als eine zusammengefasste PDF bis zum 15. Oktober 2023 an:  
[bewerbung@bildungswerk-boell.de](mailto:bewerbung@bildungswerk-boell.de)