

Stellenausschreibung

Berlin 21 - Netzwerk für nachhaltige Entwicklung in Berlin ist ein gemeinnütziger Verein, dessen Aufgabe es ist, die Mitwirkung der Zivilgesellschaft an der Entwicklung einer zukunftsfähigen Hauptstadtregion zu unterstützen. Unsere Projekte, Initiativen und Bildungsformate zielen darauf ab, die Bedeutung einer nachhaltigen Entwicklung der Hauptstadtregion zu vermitteln und ein öffentliches Bewusstsein für den Transformationsprozess zu schaffen.

Zur administrativen Unterstützung unserer Projekte „RENN.mitte“ und „Parklets“ suchen wir für unsere Geschäftsstelle im Haus der Demokratie und Menschenrechte in Berlin Prenzlauer Berg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in für die Drittmittelabrechnung (m/w/d) in Teilzeit (25 Std./ Woche)

Die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2023, eine Fortsetzung und evtl. Aufstockung der Stunden wird angestrebt.

Ihre Aufgaben

- Einrichtung eines Buchhaltungssystems
- Verwaltung und Abrechnung von Drittmittelprojekten
- Buchen von Belegen im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung
- Einholen von (Vergleichs)angeboten
- Vorbereitung von Zwischen- und Endverwendungsnachweisen sowie der periodischen Mittelanforderungen
- Kontrolle und Abrechnung des Mittelverbrauches
- Aufbereiten von Unterlagen für Prüfungen und Audits

Ihr Profil

- Ausbildung zur Bürokauffrau/ zum Bürokaufmann oder gleichwertige Berufserfahrung
- Erfahrungen in der administrativen Betreuung von Drittmittelprojekten wünschenswert

Wir bieten

- einen interessanten Arbeitsplatz im Nachhaltigkeitsbereich
- Vergütung in Anlehnung an TV-L 9
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- die Möglichkeit, einen Teil der Aufgaben im Home Office zu erledigen
- nette Kolleg*innen und ein kollegiales Betriebsklima

Bei Interesse melden Sie sich bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen per PDF (max. 4 Seiten in einem Dokument zusammengefasst) bei

Franziska Schulz, schulz@berlin21.net