

Stellenausschreibung

Die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS) setzt sich für Bildungserfolg und gesellschaftliche Teilhabe junger Menschen ein. Für dieses Ziel bringt die DKJS Akteure aus Staat, Wirtschaft, Praxis und Zivilgesellschaft zusammen und entwickelt mit ihnen Antworten auf aktuelle Herausforderungen im Bildungssystem.

Zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt suchen wir **unbefristet** unter der Kennziffer

2020-3801

**eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (w/m/d)
mit dem Schwerpunkt Mittelbewirtschaftung
im Umfang von 20-40 Wochenstunden.**

Das sind Ihre Aufgaben:

- Planung und Beantragung von Anträgen inklusive Personalkalkulation
- interne Begleitung von DKJS-Projekten mit Blick auf Vergabevorschriften, zuwendungs- und steuerrechtlichen Vorgaben, Bundes- wie Landesreisekostengesetzen etc.
- Verwendungsnachweislegung sowie Begleitung von Prüfungen unterschiedlicher Projekte, von zweckgebundenen Spenden bis ESF-Fördermittel
- Auditing des Geschäftsstellenhaushalts in Form von Monats- und Jahresabschlüssen für die Geschäftsführung
- direkte Kommunikation mit Fördermittelgebern in Abstimmung mit den Kolleginnen und Kollegen

Das ist Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder steuerfachliche Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches oder vergleichbares Studium.
- Sie bringen mehrjährige relevante Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Zuwendungen mit.
- Sie weisen sehr gute Kenntnisse in Microsoft Excel auf sowie idealerweise auch in SAGE OfficeLine, P&I LOGA und IBM Cognos.
- Sie verfügen über eine hohe analytische Kompetenz.
- Sie haben Freude an der Arbeit im Team und arbeiten sorgfältig und strukturiert.

Wir freuen uns auf Sie:

Als bundesweit agierende Bildungsstiftung und gemeinnützige Non-Profit-Organisation bieten wir interessante Arbeitsaufgaben, fachliche Herausforderungen und Gestaltungsspielräume. Es erwartet Sie ein freundliches Arbeitsklima in einem motivierten und multiprofessionellen Team. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf

durch flexible Arbeits- und Elternzeiten. Hinzu kommen 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und eine betriebliche Altersvorsorge. Die Vergütung orientiert sich – abhängig von den persönlichen Voraussetzungen – an den Entgeltgruppen 11 bis 13 TV-L.

Der Dienort ist Berlin.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) **bis zum 04. Oktober 2020** – ausschließlich per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 5 MB) – unter Angabe der Kennziffer und Ihres möglichen Eintrittstermins an: bewerbung@dkjs.de.

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten zu einem Vorstellungsgespräch nicht übernommen werden.

Der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung sind vielfältige Teams wichtig. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen.

Fragen beantwortet Katrin Fritsch vom Team Controlling gerne per E-Mail: Katrin.Fritsch@dkjs.de.

Weitere Informationen über unsere Arbeit finden Sie unter:
www.dkjs.de
www.twitter.com/dkjs_bildung
www.facebook.com/DeutscheKinderundJugendstiftung
www.youtube.com/user/BildungsstiftungDKJS