

Wir suchen ein bis zwei engagierte Mitarbeiter:innen für den Standort Berlin der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung mit Leidenschaft für soziales Engagement und Bildungsgerechtigkeit.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir unter der Kennziffer

**# 2021-4505
eine Teamassistentz (d/m/w)
für Antragsbearbeitung und Büroorganisation des Controllingteams
(im Umfang von 20-40 Wochenstunden).**

Das Team Controlling besteht aktuell aus acht Kolleg:innen, die alle Themen rund um die ordnungsgemäße Bewirtschaftung von größtenteils öffentlichen Zuwendungen bearbeiten. Projektarbeit und die digitale Bearbeitung auch von zuhause aus sind für unsere Zusammenarbeit sehr wichtig. Im Team leben wir eine kooperierende Arbeitsatmosphäre, unsere Duz-Kultur in der Stiftung unterstützt eine enge Zusammenarbeit.

Ihre Aufgaben bei der DKJS:

- Sie prüfen Dokumente wie z. B. Projektanträge und Verwendungsnachweise auf Vollständigkeit.
- Sie fordern bei Antragstellern fehlende Unterlagen nach.
- Sie erstellen Verträge und bereiten Dokumente zur Prüfung oder für Unterschriften vor.
- Sie sind zuständig für die strukturierte Ablage von digitalen und analogen Dokumenten.
- Sie unterstützen das Team beim Schriftverkehr und dem Versand von Dokumenten.
- Sie pflegen verschiedene Datenbanken.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Sie verfügen über eine einschlägige, kaufmännische Ausbildung.
- Sie haben erste Berufserfahrungen gemacht und sind mit dem Organisieren von Büroabläufen vertraut.
- Sie wenden gängige Office-Programme, insbesondere MS Excel, routiniert an.
- Sie arbeiten selbstständig und fokussiert und behalten das vereinbarte Ergebnis im Blick.
- Sie haben Freude daran, mit anderen zu kommunizieren.
- Sie legen Wert darauf, transparent, verständlich und verlässlich zu kommunizieren.
- Sie verfügen über Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau C1 laut GER.

Was wir Ihnen bieten:

- Mitarbeit in einer bundesweit tätigen Stiftung mit über 350 Mitarbeitenden, die viel Wert auf Netzwerkarbeit und Kooperation vor Ort legt
- ein Social Business mit einem Betriebsrat, der die Anliegen der Beschäftigten wirkungsvoll vertritt

- eine Organisation mit guter digitaler Infrastruktur, die kollaboratives Arbeiten im Home- oder Mobile Office ermöglicht
- systematisches Onboarding und durchdachte Einarbeitung im Team
- engagierte Kolleg:innen, eine ausgeprägte Gesprächskultur und Raum für Eigenverantwortung und Mitgestaltung
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche und einer betrieblichen Altersvorsorge
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung insbesondere für Menschen, die mit Kindern leben, ältere Menschen pflegen oder andere wichtige Bedarfe haben

Die Vergütung orientiert sich an der Entgeltgruppe 5 der Gehaltstabelle des TV-L. Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2022. Ihr Arbeitsort ist Berlin.

Möchten Sie bei der DKJS für gerechtere Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten junger Menschen sorgen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Senden Sie uns bitte eine E-Mail unter Angabe der **Kennziffer (#2021-4505)** mit Ihrem möglichen Eintrittsdatum, Lebenslauf und **allen relevanten Zeugnissen** (eine PDF-Datei, max. 5 MB) **bis zum 05.12.2021** an bewerbung@dkjs.de.

Wir wollen anhand von Qualifikation, Berufserfahrung und Motivation unsere Auswahl treffen. Daher bitten wir Sie ausdrücklich, auf ein Foto und Angaben zu Alter und Familienstand in Ihrem Lebenslauf zu verzichten.

Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich digital statt. Reisekosten für persönliche Vorstellungstermine können wir nicht übernehmen.

Noch Fragen? Dann freuen wir uns darauf – melden Sie sich gerne bei Michaela Rentl vom Team Zentrale Aufgaben per E-Mail: michaela.rentl@dkjs.de.

Weitere Informationen über uns und unsere Arbeit finden Sie hier:

www.dkjs.de/vision-und-weg

www.twitter.com/dkjs_bildung

www.linkedin.com/company/dkjs