

Für unsere Verwaltung suchen wir ab **01.04.2021**

eine*n Verwaltungsleiter*in (Vollzeit/39 Std.)

Als freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe ist der Verein für aktive Vielfalt in den Feldern sozial-kulturelle Arbeit, Kinder- & Jugendarbeit sowie sozialpädagogische Betreuung tätig. Er ist Mitglied im DPW, im Verband für sozial-kulturelle Arbeit und Mitbegründer des Bundesverbandes der Familienzentren. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Ihr Profil:

- Hoch- bzw. Fachschulabschluss mit betriebswirtschaftlichem oder kaufmännischem Hintergrund oder vergleichbare Abschlüsse
- Buchhalterische Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich DATEV
- Mehrjährige relevante Berufs- und Führungserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit, Engagement sowie Belastbarkeit
- Kenntnisse im SGB II und Zuwendungsrecht wünschenswert

Ihre Aufgaben:

- Personelle und inhaltliche Verantwortung für die Verwaltung (IT; Personal- und Finanzbuchhaltung) des Vereins
- Immobilienmanagement
- Zahlungs- und Finanzmanagement
- Verwendungsnachweisführung mit den Zuwendungsgebern
- Verantwortlich für Versicherungsfragen, Fragen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit
- Erstellung des Wirtschaftsplanes einschließlich Stellenplanung in Abstimmung mit GF
- Bereitstellung der Unterlagen für den Jahresabschluss und die Steuerprüfung
- Abstimmung aller Konten und Kostenstellen sowie deren Berichtswesen (BWA) für die GF und den Vorstand
- Regelmäßige Finanzauswertung mit den Bereichsleiter/innen zur Finanzsituation und des Budget der Projekte
- Verantwortlich für Verträge z.B. Mietverträge, Nutzungsverträge sowie Untermietverträge der ambulanten Wohnhilfe etc.

Wir bieten:

- eine offene, partizipative, respektvolle und anerkennende Unternehmenskultur mit Raum für eigene Ideen und Engagement
- eine unbefristete Anstellung mit Bezahlung nach hauseigenem Vergütungssystem, 30 Tage Urlaub/ plus 1 AZV-Tag und bezahlte Freistellungen am 24. und 31.12.
- betriebliche Altersvorsorge in der sozialen Unterstützungskasse
- Zuschlag für gesundheitspräventive Angebote
- Prämien und Zulagen für besondere Leistungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie bitte Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Verein für aktive Vielfalt e.V.
z. H. Britta Brauckhoff
Ribnitzer Str. 1b, 13051 Berlin
E-Mail: geschaeftsfuehrung@vav-hhausen.de

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!