

Als zukunftsorientierter, berlinweit agierender Träger der Kinder- und Jugendhilfe entwickeln, erproben und realisieren wir in der Pfefferwerk Stadtkultur gGmbH chancengerechte Bildungs- und Unterstützungsangebote in Kitas und Schulen, in den Hilfen zur Erziehung, im Rahmen von Berufsorientierung und Ausbildung sowie in der Stadtteilarbeit.



MITARBEITER*IN IN DER VERWALTUNG

im Stadtteilzentrum Prenzlauer Berg & im Olof-Palme-Zentrum | ab 15.04.2021 oder später | 10 Stunden/Woche



Das Stadtteilzentrum ist Treffpunkt und Anlaufstelle für Stadtteilbewohner*innen jeden Alters, jeden Geschlechts, jeder Religionszugehörigkeit und jeder Herkunft. Wir stärken den nachbarschaftlichen Zusammenhalt und das bürgerschaftliche Engagement der Menschen und schaffen Angebote zu den Themenschwerpunkten Nachhaltigkeit, politische Bildung im Stadtteil & Willkommenskultur, Familienarbeit, Beratung, Inklusion, Selbsthilfe, offene Werkstattformate, Kunst und Kultur.

IHRE AUFGABEN

Zuwendungen betreuen

- Finanzübersicht von Projektfinanzen und Budgetkontrolle - Zuarbeit an Projektleitung
- Projektübergreifende Abstimmung sämtlicher Finanzvorgänge mit den jeweiligen Projektkoordinator*innen, Einrichtungsleitungen und Mitarbeiter*innen des kaufmännischen Projektmanagements
- Überwachung von Fristen, Richtlinien, Vergabevorschriften etc.

Personalverwaltung

- Erstellung von Honorar- Übungsleiter- und Ehrenamtsverträgen unter Beachtung der jeweiligen Vergabevorschriften, Prüfung vollständiger Vertragsunterlagen und fristgerechter Rechnungstellung
- Kommunikation mit dem Personalservice

IHR PROFIL

- Organisationserfahrung von Prozessabläufen
- Versierte Kenntnisse in der Arbeit mit den gängigen MS-Office Programmen (insbesondere Excel)
- Fähigkeiten und Interesse sich in individuelle Projektlogiken einzudenken und Interesse daran
- Gute konzeptionelle und strukturierende Fähigkeiten sowie sicheres Zeitmanagement
- Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Wünschenswert sind Kenntnisse in der Fördermittel- und Zuwendungsverwaltung

WAS SIE ERWARTET

- eine offene, partizipative und wertschätzende Unternehmenskultur mit Raum für eigene Ideen
- eine TV-L-nahe Vergütung einschl. der Anlagen B und G (E- und S-Tabellen), 30 Tagen Urlaub, Jahressonderzahlung, Krankengeldzuschuss

ARBEITSORTE

Fehrbelliner Straße 92 | 10119 Berlin

Demminer Straße 28 | 13355 Berlin

NEUGIERIG GEWORDEN?

Wenn Ihnen Teamgeist wichtig ist, Sie mit Engagement und Freude bei der Arbeit sein möchten und sich in der fachlichen Beschreibung wiederfinden, dann heißen wir Sie in unserem Team herzlich willkommen. Schicken Sie uns einfach Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **31.03.2021** per E-Mail an mharm@pfefferwerk.de

Wir freuen uns auf Sie!

Bei **RÜCKFRAGEN** können Sie sich gern telefonisch an Frau Manja Harm wenden: 01575.0011465.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.