

Stellenausschreibung

Mitarbeiter:in (m/w/d) Bereich Verwaltung in Teilzeit (25 Std.) – befristet, mit der Aussicht auf Festanstellung

Über uns:

Wir als JugendKulturService gGmbH (JKS) bieten als freier Träger der Jugendhilfe ein umfangreiches Serviceangebot in Kultur, Sport und weiteren Bereichen des Berliner Stadtlebens. Wir öffnen Familien, Kindern und Jugendlichen den Zugang zu über 200 Institutionen der Stadt und organisieren mit Unterstützung unserer rund 500 Kooperationspartner:innen eine breite Palette von Veranstaltungen, Aktionen, Besichtigungen, Ausflügen und Tagesfahrten. Vieles davon kann man durch unsere Vermittlung kostenlos oder zu ermäßigten Preisen genießen.

Die verschiedenen Aufgabenbereiche des JKS werden im Wesentlichen über öffentliche Zuwendungen finanziert.

Ihr Beitrag zur Erfolgsgeschichte, denn ohne Verwaltung (Logistik, Personal, Finanzen) läuft auch in der Kulturellen Bildung nichts:

- Sie sind verantwortlich für die vorbereitende Lohnbuchhaltung für unsere festen Mitarbeiter:innen und Honorarkräfte als Zuarbeit für unser externes Lohnbüro.
- Sie übernehmen den Kontakt und die Kommunikation mit den ca. 100 Verkaufsstellen für unsere Produkte Super-Ferien-Pass und Berliner FamilienPass, sowie die Abwicklung des Vertriebes: Rechnungsstellung, Kontrolle des Zahlungseingangs, Mahnwesen und Erstellung von Verkaufsstatistiken. Dazu arbeiten Sie eng mit unserer Finanzbuchhaltung zusammen.
- Sie übernehmen selbständig die Durchführung allgemeiner Verwaltungsvorgänge.

Perspektivisch

- sind Sie verantwortlich für die Vor-Kontierung anfallender Geschäftsvorfälle, die Prüfung von Rechnungen, die fristgerechte Erfassung von Überweisungen und die Handhabung der Buchhaltungskorrespondenz für ausgewählte Projekte des JugendKulturService aus dem Bereich der Theaterförderung/Theaterpädagogik.
- vertreten Sie die Finanzbuchhaltung während Urlaubs- und Krankheitszeiten.
- sind Sie Ansprechpartner:in für die Projektleiter:innen und Geschäftsführung bei buchungstechnischen Fragen im Rahmen der oben genannten Projektabwicklung.

Ihr Profil / Ihre Qualifikation, um bei uns zu landen:

- Kaufmännische Ausbildung und sehr gutes Zahlenverständnis
- Berufserfahrung im Bereich der vorbereitenden Lohnbuchhaltung
- Sehr gute praktische Buchhaltungskennntnisse sowie Kenntnisse in den rechtlichen Rahmenbedingungen einer Buchhaltung
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC und dem Buchhaltungsprogramm DATEV sowie den Office-Programmen, insbesondere Outlook, Word und Excel
- Erfahrung in der Erstellung von Statistiken und Entwicklung von Controlling-Instrumenten

Obentrautstr. 55
10963 Berlin
Tel. 030. 23 55 62 -0
Fax 030. 23 55 62 -20
info@jugendkulturservice.de
www.jugendkulturservice.de

Geschäftsführung
Gunnar Güldner
Kathrin Völker-Krause

JugendKulturService ist eine
gemeinnützige Gesellschaft
der Landesvereinigung
Kulturelle Jugendbildung
Berlin e.V.

JugendKulturService wird
vom Land Berlin sowie von
der Medienboard Berlin-
Brandenburg GmbH gefördert.

Registergericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 45810
Steuer-Nr. 27/613/00836
Umsatzst. DE 153663008

- Fähigkeit, strukturiert zu denken und Zusammenhänge zu erkennen
- Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- die Fähigkeit zum zielorientierten, eigenständigen Arbeiten sowie Spaß an Teamarbeit

Das bieten wir:

- befristete Anstellung mit der Aussicht auf Entfristung
- wöchentliche Arbeitszeit mit 25 Stunden in der Woche
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein positives Betriebsklima mit Raum für flexible Lösungen
- Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten, 30 Urlaubstagen sowie der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Tarifgerechte Entlohnung (TV-L)

Der JKS möchte die diverse Gesellschaft sowohl in seinen Programmen, wie auch in seiner Belegschaft abbilden und leben. Diverse Erfahrungen und Perspektiven sind für uns die Basis für Kreativität, Innovation und Erfolg unserer Arbeit. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen ethnischen Hintergründen und/oder Diskriminierungserfahrungen nach den Vielfalts-Kriterien. Bewerbungen von Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Zusätzliche Informationen

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese unter Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 18.10.2021 ausschließlich per E-Mail (max. 3 MB) und ausschließlich im PDF-Format (wir öffnen keine DOC- oder XLS-Dokumente) an bewerbung@jugendkulturservice.de

Die Bewerbungsfrist endet am 18.10.2021. Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich (eventuell auch als Onlineverfahren) vom 25.-29.10.21 stattfinden. Die Einladung hierzu erfolgt am 22.10.21. Die Einstellung soll zum 15.11.21 erfolgen. Die Stelle ist vorerst befristet mit der Aussicht auf Entfristung.

Die Gespräche finden unter strengen Hygienemaßnahmen und unter Einhaltung der Abstandsregeln statt.

Haben Sie noch Fragen? Dann wenden Sie sich an Kathrin Völker-Krause (T. 030- 235 562 11), mail: voelker-krause@jugendkulturservice.de.