



## **Sprungbrett e.V. sucht**

### **Mitarbeiter\*in Verwaltung / Buchhaltung (m/w/d)**

Ab sofort in Teilzeit

In der Verwaltung laufen die Fäden des gesamten Vereins mit seinen unterschiedlichen Angeboten von Bürgerhäusern und Cafés über Beratungszentren und -formaten hin zu Ehrenamts- und Kleinprojekten zusammen. Aufgabe der Verwaltung (2 Kolleginnen in VZ/TZ) ist es, den Rahmen sicherzustellen, in dem die über 85 Mitarbeitenden und über 200 Ehrenamtlichen tätig sind. Dazu gehören die unten aufgeführten Tätigkeiten.

Die Stelle ist abwechslungsreich und herausfordernd, verlangt strukturiertes Arbeiten und Kreativität zugleich, ermöglicht Eigenverantwortung und direkten Austausch im kleinen Verwaltungsteam – Digitalisierung aller Prozesse, aber auch die Zufriedenheit unserer Geldgeber\*innen: Bezirksamt und Stiftungen sind wichtige Themen.

Einen Überblick über unsere Arbeitsfelder gibt es hier: [www.sprungbrett-bergedorf.de](http://www.sprungbrett-bergedorf.de)

#### **Das ist dein Job:**

- lfd. Buchhaltung / Rechnungslegung
- Unterstützung bei Kassenführung
- Assistenz bei der Erstellung von Zuwendungsanträgen / Verwendungsnachweisen
- allgemeine Verwaltungsarbeiten

#### **Wir freuen uns über:**

- Eine Ausbildung als Steuerfachgehilf\*in / Buchhalter\*in
- Einen sicheren Umgang mit DATEV
- Profi im Rechnungswesen und Kostenrechnung
- Dienstleistungsverständnis Projekten gegenüber

#### **On top:**

- Kenntnis von Zuwendungs- und Tarifrecht öffentlicher Kassen wäre super

#### **Wir bieten:**

- Eingruppierung nach TV-L
- Fortbildungsmaßnahmen nach Absprache
- Flache Hierarchie

#### **Kontakt und weitere Informationen:**

Ina Achilles / Sylke von der Wehd-Greve

T.: 040 735 927 120 /121

verwaltung@sprungbrett-bergedorf.de

[www.sprungbrett-bergedorf.de](http://www.sprungbrett-bergedorf.de)