



Das Jugendwerk der AWO Württemberg e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (85%) eine*n

Koordination Fördermittel und Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Württemberg e.V.

Olgastraße 71
70182 Stuttgart

0711 - 945 729 - 10
Direktwahl - 124

info@jugendwerk24.de
www.jugendwerk24.de

Das Jugendwerk der AWO Württemberg e.V. ist der selbstständige Kinder- und Jugendverband der Arbeiterwohlfahrt (AWO) im Landesteil Württemberg. Wir sind ein politisch und konfessionell unabhängiger Jugendverband. Unsere Grundwerte sind Freiheit, Gerechtigkeit, Solidarität, Gleichheit, Emanzipation und Toleranz.

Unsere Arbeitsschwerpunkte sind qualitativ hochwertige Ferienmaßnahmen für Kinder und Jugendliche, Bildungs- und Fortbildungsmaßnahmen für junge Menschen, interkulturelle Arbeit sowie internationale Jugendaustauschprogramme. Und das in engmaschiger Zusammenarbeit mit zahlreichen engagierten jungen Menschen.

In unserer Geschäftsstelle im Herzen Stuttgarts erwartet Dich ein agiles, humorvolles, dynamisches, höchst kreatives und super engagiertes Team. Wir schreiben TEAM groß. Das bedeutet: Wir legen Wert auf ein positives Arbeitsklima, verbringen unsere Mittagspause gerne miteinander und unternehmen gemeinsame Aktionen (Klausurwochenende, Teamausflug und Weihnachtsfeier). Wir springen füreinander ein, stärken uns gegenseitig den Rücken und hören einander zu. Außerdem freuen wir uns immer besonders, wenn Engagierte vorbeikommen.

Um unser Team zu bereichern, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Koordination Fördermittel und Finanzbuchhaltung (m/w/d) mit 85 % Teilzeit (33,2 Std./Woche). Die Stelle ist unbefristet. Eine Erhöhung ist perspektivisch möglich.

Du übernimmst in unserem Team die Verantwortung für die Finanzen, in Abstimmung mit einem hoch motivierten und sehr sympathischen hauptamtlichen Team.

Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Sicherstellung einer geordneten Aufzeichnung aller Geschäftsvorgänge im Bereich der Finanzbuchhaltung auf Basis von rechtlichen und gruppeninternen Vorgaben
- Buchen und Kontieren von Ausgangsrechnungen und von Zahlungseingängen
- Forderungsmanagement, Mahnwesen
- Mandantenübergreifende Durchführung der Zahlungsverkehre, Ansprechpartner*in bezüglich der Zahlungsmodalitäten
- Kontenklärung/ -abstimmung
- Aktive Unterstützung bei der Entwicklung, Optimierung und Umsetzung von Projekten im Bereich Rechnungswesen
- Unterstützung bei vorbereitenden Jahresabschlussarbeiten
- Unterstützung der Geschäftsführung in der Finanzplanung und im Controlling
- Beantragung, Verwaltung und Abrechnung von Zuschüssen, unter anderem über den Landesjugendplan und weiterer öffentlicher Zuschussprogramme

- Beratung und Unterstützung unserer Untergliederungen und Mitarbeiter*innen im Bereich Mittelakquise
- Beantragung und Abrechnung von Projekten in Zusammenarbeit mit unseren Referenten*innen

Für die Arbeit in einem vielseitigen und kreativen Team bringst Du auf jeden Fall mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Fundiertes und nachgewiesenes Fachwissen
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- selbstständige, strukturierte, verantwortungsbewusste und effiziente Arbeitsweise
- Interesse an Prozessoptimierungen durch zunehmende Digitalisierung
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Darüber hinaus wäre wünschenswert:

- Kenntnisse in der Anwendung von Software für Rechnungswesen und Controlling
- Abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte*r oder eine vergleichbare Qualifikation oder Berufserfahrung

Wir wünschen uns eine*n Kolleg*in mit diesen Eigenschaften:

- Du bist empathisch
- Teamspirit liegt Dir am Herzen
- Du bewahrst in herausfordernden Situationen einen kühlen Kopf und einen klaren Verstand
- Teamgeist und „Hands on“ Mentalität sind für Dich selbstverständlich
- Du bringst eine wertschätzende Haltung und eine positive Einstellung mit

Du hast eine besondere Fähigkeit, die hier nicht aufgeführt ist? Schreib uns gern, wie Du diese in deine Tätigkeit einbringen kannst.

Wir bieten Dir:

- leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an TV-L 8 inkl. Weihnachtsgeld
- attraktive Zusatzleistungen wie Deutschlandticket, Fahrradleasing, VWL, betriebliche Altersvorsorge
- flexible Wochengestaltung nach persönlichem Bedarf durch Freizeitausgleich
- eine verantwortungsvolle, sehr abwechslungsreiche Tätigkeit mit Raum für Gestaltung und Weiterentwicklung
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit engagierten Haupt- und Ehrenamtlichen
- Einarbeitung und Unterstützung durch erfahrene Kolleg*innen
- Sinnstiftende Arbeit in einem gesellschaftlich relevanten Themenfeld
- Einen Arbeitsplatz in einem motivierten Team mit kurzen Kommunikationswegen
- Eine wertschätzende Unternehmenskultur mit Platz für Vielfalt
- Unsere Feelgood-Bürohündin Shari (Golden Retriever), die für beste Stimmung sorgt
- Fortbildung & Qualifizierung mit Karriereperspektiven sind für uns selbstverständlich
- Die Möglichkeit, Prozesse langfristig zu gestalten

Wenn Du Freude an der Arbeit mit jungen, motivierten Ehrenamtlichen hast und mit zum Gelingen einzigartiger Ferienfreizeiten, Seminare und Jugendbegegnungen beitragen willst, freuen wir uns über deine Bewerbung an bewerbung@jugendwerk24.de. Bewerbungen werden fortlaufend entgegengenommen, die Einladungen zu Kennenlerngespräch finden zeitnah statt.

Deine Fragen zum Rahmen der Stelle beantwortet Dir gerne unser stellvertretender Geschäftsführer Hendrik Wulf ab dem 25.08. unter 0711 – 945 729 124 oder hendrik.wulf@jugendwerk24.de.

Wir freuen uns auf Dich!!!