

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der PEV besetzt eine Stelle als

Gelsenkirchen, 11.06.2021

Finanz- & Personalbuchhalter*in (w/m/d) in der Verwaltung

Umfang: 1/2 einer Vollzeitstelle (min. 19,92 Std/Woche)
Zeitpunkt/Art: ab 01.10.2021 (oder später) / unbefristet
Einsatzort: Gelsenkirchen / Einzugsgebiet NRW

KURZPROFIL:

- Kassen- und Kontenführung mithilfe elektronischer Buchführung (System Lexware Professional)
- Zahlungsverkehr und Rechnungswesen
- Führung von Personalakten und Datenaktualisierung inkl. Krankenstandsmanagement
- Mitgliederverwaltung und Beitragswesen
- Verwaltungstätigkeiten und Zusammenarbeit mit der PEV-Familienbildungsstätte (v.a. Controlling)
- Abwicklung notwendiger Geschäftsabläufe mit Partner*innen und Teilnehmer*innen
- Beschaffungsmanagement inkl. Lieferantenbewertung
- Zuarbeiten für die Geschäftsführung einschl. Erstellung von Zwischen-/Jahresabschlüssen
- Erstellung von Dokumentationen und Nachweisen (insbesondere Finanznachweisen)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten einschl. Aktenführung und Archivierung
- Durchführung von internen und externen Prozessen des Qualitätsmanagements
- Finanzielles Projektmanagement und Finanzcontrolling
- Email-, Brief- und Telefonkommunikation (Information von Teilnehmer*innen/Interessent*innen)
- Mitwirkung bei Aktivitäten und Tätigkeiten des Trägers
- Erfüllung von besonderen Aufgabenstellungen gemäß Bestellung bzw. Verabredung

WIR BIETEN:

- anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeiten mit eigenem Gestaltungsspielraum
- Arbeit in einem professionellen und diversitätssensiblen Team mit entsprechender Reflexionskultur
- flexible aufgaben- und teamorientierte Arbeitszeit
- betriebliche Unterstützung bei Fortbildung und Qualifizierung (individuelle Personalentwicklung)
- angemessene Vergütung angelehnt an TV-L, EG 9
- Berücksichtigung der familiären Situation der Mitarbeiter*innen

WIR ERWARTEN:

- Nachweis einer abgeschlossenen einschlägigen Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- fachliche und berufliche Erfahrungen zur Bewältigung des Anforderungsprofils inkl. Umgang mit Standardkontenrahmen für Vereine
- offenes tolerantes Menschenbild und eine wertschätzende Grundhaltung
- ausgewiesene Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Erfahrungen mit der Beantragung und Nachweisführung öffentlicher Mittel
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office, Personalverwaltungssoftware, Datenbanken u. SV-Net)
- Mobilität und Flexibilität
- tadelloses Führungszeugnis hinsichtlich § 72a Abs. 1 und 2 des SGB VIII (Kinderschutz)
- Erfahrungen mit Organisationsentwicklungs- und Qualitätsmanagement-Systemen

*Als Tendenzbetrieb setzen wir eine Übereinstimmung der Mitarbeiter*innen mit unserer verbandlichen Wertorientierung voraus.
Wir laden ausdrücklich auch BPoCs, queere Menschen, Menschen mit Behinderung und Mehrfachmarginalisierte zur Bewerbung ein.*

BEWERBUNGEN sind per Email (Unterlagen als PDF in einer Datei) an die PEV-Geschäftsführung (dieter.heinrich@pevnw.de) zu richten. Gespräche mit Bewerber*innen werden ab Juli 2021 terminiert.

INFORMATIONEN & KURZBEWERBUNGEN über Manuel Becker (Leitung PEV-Familienbildungsstätte)
Telefon: 0209 - 204558 Email: manuel.becker@pevnw.de

Der PEV NW e.V. ist ein seit 1973 in NRW tätiger gemeinnütziger Bildungs- und Jugendhilfeträger mit dem Schwerpunkt Bildung und Unterstützung für Familien. Unsere Bildungsarbeit ist DIN EN ISO zertifiziert. Besondere Bezugspunkte liegen in der gesellschaftlichen Partizipation, der Kooperation mit Initiativen und klassischen Einrichtungen des schulischen und vorschulischen Bereichs sowie der Einbeziehung sozial- und bildungsbenachteiligter Familien. Außerdem wirkt der PEV als Lobbyist für Familieninteressen und ist korporatives Mitglied der AWO WW sowie Mitglied des Zukunftsforums Familie (ZFF).