

Durchstarten als Sachbearbeiter*in (w/m/d) bei Arbeit und Leben!



Jetzt bewerben bis:
14.02.2022

Sie sind ein Organisations- und Verwaltungstalent?
Sie wollen in einer gemeinnützigen Einrichtung der
Politischen Bildung etwas Sinnstiftendes tun?
Sie wünschen sich einen verlässlichen Arbeitgeber der Ihnen ein
spannendes Arbeitsfeld bietet?

Dann lassen Sie sich von uns überzeugen!

Der Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben mit Sitz in Wuppertal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Sachbearbeiter*in im Rahmen einer 50% Stelle. Der Arbeitsbereich umfasst die organisatorische und verwaltungsmäßige Abwicklung von Projekten der Politischen Bildung.

Die Stelle ist zunächst befristet auf 12 Monate.

Wir über uns

Arbeit und Leben ist die gemeinsame Bildungsorganisation des Deutschen Gewerkschaftsbunds und der Volkshochschulen. Wir schaffen mit Bildungs- und Beratungsangeboten Möglichkeiten Menschen Wissen zu vermitteln, Urteilsbildung zu fördern und zur gesellschaftlichen Mitwirkung anzuregen. Mit vierzehn Landesorganisationen in den Bundesländern und ca. 120 lokalen und regionalen Einrichtungen sowie dem Bundesarbeitskreis als gemeinsamen Dach, ist Arbeit und Leben bundesweit präsent.

Ihre Tätigkeiten als Mitarbeiter*in

- Bearbeitung von Unterlagen und Belegen gemäß den zuwendungsrechtlichen Bestimmungen
- Erstellung von Mittelabrufen
- Erstellung und Prüfung von Beleglisten
- Kommunikation mit den umsetzenden Stellen von Arbeit und Leben zu Fragen des Controllings und der Administration
- Büro- und Projektadministration, Finanzcontrolling
- Terminüberwachung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen bis zum buchungsreifen Abschluss

Sie bringen mit

- Eine kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung als Buchhalter*in
- Erfahrung in der Bearbeitung von öffentlich geförderten Projekten
- Erfahrung im Umgang mit geläufigen MS Office-Programmen
- Fähigkeit zur Teamarbeit und selbstständigen Arbeiten
- Kommunikative und personale Kompetenzen im Umgang mit unseren Mitgliedsorganisationen und Partnereinrichtungen

Wir bieten Ihnen

- Eine Vergütung nach dem TVöD Bund Stufe 9
- Spannende und vielseitige Aufgaben in unserem siebzehnköpfigen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen Arbeitsort zentral in Wuppertal gelegen mit guter Verkehrsanbindung

Sie wollen gerne gemeinsam mit uns durchstarten?

Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 14.02.2022

Bitte senden Sie die Bewerbung per Mail an unsere Verwaltungsmitarbeiterin Henrike Thermann
E-Mail: thermann@arbeitundleben.de.

Sie haben Fragen? Wir sind für Sie da.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Barbara Menke, Bundesgeschäftsführerin Arbeit und Leben,
gerne zur Verfügung.

Kontakt:

Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben

Robertstr. 5a

42107 Wuppertal

Tel: 0202 97404 - 15

E-Mail: menke@arbeitundleben.de