



Öffentlichkeit gegen Gewalt e.V.
AntiDiskriminierungsbüro (ADB) Köln
Integrationsagentur – Servicestelle für
Antidiskriminierungsarbeit

Stellenausschreibung: Verwaltungskraft (w/m/d) in Teilzeit

Das AntiDiskriminierungsbüro Köln in freier Trägerschaft des Vereins Öffentlichkeit gegen Gewalt e.V. sucht baldmöglichst eine Verwaltungskraft für 22,58 Wochenstunden.

Die Hauptaufgaben liegen in der

- Finanzbuchhaltung/Vereinsbuchhaltung mit entsprechender Software
- Überwachung und Bearbeitung der Zahlungsein- und -ausgänge
- Mitwirkung an der Erstellung der Bilanz und des Jahresabschlusses (entsprechend Vereinsrecht)
- Controlling und Finanzberichterstattung, für z.B. den Vorstand
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen (durch externes Dienstleistungsunternehmen)

Je nach Auslastung mit den genannten Tätigkeiten können in Absprache weitere Büro- und Verwaltungsaufgaben hinzukommen.

Anforderungen

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt im Rechnungswesen/Buchhaltung oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Gute Kenntnisse der Microsoft Office-Produktpalette
- Interesse daran, die Stelle und deren inhaltlichen Umfang selbst mitzugestalten
- Inhaltliche Identifizierung mit den Zielen des Vereins
- Fähigkeit zum eigenständigen, eigenverantwortlichen, zuverlässigen Arbeiten sowie Team-, Kritik- und Kommunikationsfähigkeit

Von Vorteil:

- Einschlägige Berufserfahrungen in der Finanzbuchhaltung, Rechnungsprüfung, Kontierung
- Erfahrung im Themenkomplex der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erfahrung in der Vereinsverwaltung und im Vereinsrecht
- Auseinandersetzung mit Rassismuskritik und eine machtkritische Haltung bzw. Offenheit für das Thema

Wir bieten

- Offene, hierarchiearme und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem kleinen vertrauten Team
- eine Bezahlung in Anlehnung an EG 9b TVÖD
- eine flexible und selbstbestimmte Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice nach Absprache
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- kostenlose Parkmöglichkeit
- Auf Wunsch Teilnahme an Team-Supervision

Um diverse Perspektiven im Team zu gewährleisten, werden Menschen mit Diskriminierungserfahrungen, die im Team noch nicht repräsentiert sind, bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ablauf des Bewerbungsverfahrens

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einer Datei (max. 5Mb) per E-Mail **bis zum 29.09.2023** an: bewerbung@oegg.de.

Bis zum **04.10.2023** werden wir eine erste Rückmeldung geben und zu einem Bewerbungsgespräch einladen. Diese werden am **11. und 12. Oktober 2023** in unseren Räumlichkeiten in Köln stattfinden. Bitte halten Sie sich diese Tage frei.

Reisekosten zu den Bewerbungsgesprächen werden vom ADB Köln/Öffentlichkeit gegen Gewalt e.V. nicht erstattet.

Vielen Dank für Ihr Interesse – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt

AntiDiskriminierungsBüro (ADB) Köln/ Öffentlichkeit gegen Gewalt e.V.

Ansprechperson: Ines Nadrowski

Berliner Str. 97-99

51063 Köln

Tel.: 0221 964 76 300

Fax: 0221 964 96 709

E-Mail: bewerbung@oegg.de

www.oegg.de