

Stellenangebot



S.I.G.N.A.L. e.V.
Intervention im
Gesundheitsbereich
gegen Gewalt

S.I.G.N.A.L. e.V. engagiert sich für eine sensible und kompetente Beachtung von Gewalterfahrungen in der gesundheitlichen Versorgung. Ab sofort suchen wir für unsere **Projekte Fachstelle Traumanetz Berlin** und **Geschäftsstelle Runder Tisch Berlin – Gesundheitsversorgung in Berlin bei häuslicher und sexualisierter Gewalt** eine*n

Kaufmännische*n Angestellte*n für die Stelle der Organisationsassistentz/Finanzverwaltung (w/m/d)

Wöchentliche Arbeitszeit: ca. 29 Stunden. Die Dotierung ist angelehnt an TVL 2021/E9.

Ihre Aufgaben:

- * Buchführung/Rechnungswesen inkl. Budgetüberwachung
- * Projektmittelverwaltung und -abrechnung
- * Personalverwaltung
- * Korrespondenz mit der Senatsdienststelle und der Gehaltsabrechnungsstelle
- * Projektorganisation
- * Veranstaltungsorganisation

Ihr Profil:

- * Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Verwaltungsausbildung, oder kaufmännische Hochschulausbildung
- * Fachkenntnisse in der Buchhaltung, im Rechnungswesen und in der Verwaltungsarbeit
- * Mind. 3 Jahre Berufserfahrung in einem für die Tätigkeiten relevanten Feld
- * Gute EDV-Kenntnisse, inkl. MS-Office-Programme
- * Teamgeist und Kommunikationskompetenz
- * Organisationstalent, sorgfältig und zuverlässig
- * Wünschenswert: Erfahrungen im Zuwendungsrecht/in der Administration von öffentlich geförderten Projekten

Wir bieten:

- * Eine anspruchsvolle, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- * Ein engagiertes Team
- * Selbstständiges Arbeiten mit Freiraum zum Mitdenken
- * Supervision und Fortbildungen
- * Vergütung in Anlehnung nach Tarifvertrag TVL 2021/E9
- * Einarbeitung durch erfahrene Kolleg*in

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns gerne Ihre Bewerbung per E-Mail: bewerbung@signal-intervention.de

Bei Fragen können Sie sich jederzeit an uns wenden:
Telefon: (030) 246 30 579, Ansprechpartnerin: Frau Winterholler