

Der Kindergesundheitshaus e.V. (www.kghaus.de) wurde im Jahr 2000 gegründet, seit 2005 sind wir eine anerkannte Nachsorgeeinrichtung nach dem Modell "Bunter Kreis". Inzwischen ist unser Verein an 3 Standorten in Berlin tätig: dem Vivantes Klinikum Neukölln, der Charité Campus Virchow Klinikum und am DRK- Klinikum Westend. Das berlinweit tätige, interdisziplinäre Team besteht aus Sozialpädagog*innen, Ärzt*innen, Psycholog*innen und Kinderkrankenschwestern. Wir sind anerkannter Leistungserbringer für die Sozialmedizinische Nachsorge und anerkannter Träger der freien Jugendhilfe. Ergänzend dazu unterstützen wir Kinder und Jugendliche mit dem vom Landesamt für Gesundheit und Soziales finanzierten Modellprojekt Versorgungskoordination für Kinder und Jugendliche. Im Rahmen verschiedener Projekte begleiten wir u.a. Familien mit Migrationshintergrund und Fluchterfahrung sowie Geflüchtete in den Unterkünften und junge Mütter.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n kaufm. Sachbearbeiter*in für 20 Wochenstunden in der Geschäftsstelle des Kindergesundheitshaus e.V. am Standort Neukölln

Ihre Kernaufgaben:

- Ausführung klassischer, verwaltender und organisatorischer Tätigkeiten, wie z.B. das Bearbeiten von Aufträgen, Rechnungserstellung für die Sozialmedizinische Nachsorge und die Sozialpädagogische Familienhilfe, Postein- und ausgang verwalten
- vorbereitende Buchhaltung/Zuarbeit zum internen und externen Rechnungswesen mit DATEV
- Forderungs- und Mahnmanagement
- Verfassen von E-Mails und Briefen
- Mitgliederverwaltung
- Erstellung von Zuwendungs- und Kostenplänen sowie die Nachweiserstellung nach den Vorgaben des Zuwendungsgebers
- Personalverwaltungsaufgaben
- Verwaltung der IT-Systeme: Server, Mobilgeräte, Laptops

Unsere Anforderungen:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- sichere Kenntnisse in den üblichen Office-Anwendungen (insbesondere MS Excel und Word)
- ein gutes Verständnis für kaufmännische Abläufe und Prozesse
- eine überdurchschnittliche Zahlenaffinität
- einen sorgfältigen, strukturierten und zuverlässigen Arbeitsstil

wünschenswerte Anforderungen

- Erfahrungen und Kenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht
- DATEV-Kenntnisse

Was wir bieten:

- ein engagiertes und hochmotiviertes Team
- Bezahlung in Anlehnung an TVL
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- einen unbefristeten Anstellungsvertrag
- die Möglichkeit, ein Dienstrad als Gehaltsplus zu nutzen
- Wertschätzung und eine positive Arbeitsatmosphäre

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung mit Angaben zu ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit bis spätestens 13.09.2020 per Email an anja.dressler@kghaus.de oder per Post an:

Kindergesundheitshaus e.V.
Vivantes Klinikum Neukölln, Pavillon 12 z.Hd.
Anja Dressler
Rudower Str. 48, 12351 Berlin