

Das Fränkische Bildungswerk für Friedensarbeit e.V. Nürnberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*

Finanzverwaltung (m/w/d/*) für 15 Wochenstunden (unbefristet)

Unser Verein

Das Fränkische Bildungswerk für Friedensarbeit e.V. ist ein gemeinnütziger Verein in Nürnberg, der sich im Jahr 1982 in Zeiten der Friedensbewegung gegründet hat. Unser Ziel war und ist es, qualitativ hochwertige Bildungsarbeit in Sachen Frieden und Menschenrechte anzubieten. Wir entwickeln Bildungsangebote und -materialien, führen diese selbst durch und schulen Multiplikator*innen. Außerdem bilden wir Trainer*innen und Berater*innen professionell aus.

Unsere Projekte (u.a.): www.civilpowker.de; www.civilworld.de; www.integrationsmatrix.de;
www.w-i-r-projekt.de

Ihre zukünftigen Aufgaben

Als zentrale Schnittstelle zwischen Vorstand und Pädagogischer Gesamtleitung leisten Sie durch Ihre Arbeit einen entscheidenden Beitrag, die Arbeit des Fränkischen Bildungswerkes für Friedensarbeit zu sichern und zu gestalten. Der Bereich beinhaltet im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Gesamtüberblick über Finanzen, Budgetierungen und Drittmittel des Vereins, Finanzielle Verwaltung der Projekte
- Drittmittelabrechnungen
- Absprache mit Steuerkanzlei
- Unterstützung der Projektleitungen bei Drittmittelakquise und Rechnungswesen
- Vereinsarbeit: Finanzieller Jahresabschluss, Jahresplanung, Pflege der Vereinsdokumente
- Zusammenarbeit mit der Buchhaltung, Personalverwaltung (Steuerkanzlei), dem pädagogischen Leitungsteam und Vorstand

Ihr Profil

- Identifizierung mit dem Friedensprofil des Vereins sowie dem A.T.C.C.-Ansatz*
- Sie zeichnen sich durch selbständiges und zielorientiertes Arbeiten aus, sind zuverlässig und haben Freude an der Gestaltung von strukturierten Abläufen und Prozessen

*<http://atcc-konfliktbearbeitung.de/atcc/der-ansatz-konstruktiver-konfliktbearbeitung-atcc> Nürnberg, 11/2020

*Ergänzung zum Gehalt: Angelehnt an die Arbeitsvertragsbedingungen des Paritätischen Wohlfahrtsverbands Entgeltgruppe E)

- Sie haben einen betriebswirtschaftlichen Abschluss, ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Sozialwirtschaft oder verfügen über gleichwertige, vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen
- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrungen in der Drittmittelakquise und Buchhaltung
- Routinierter Umgang mit gängigen MS Office Anwendungen (Word, Excel, u.a.)

Wir bieten

- **Abwechslungsreiche Aufgaben:** Interessante Projekte in einem kreativen Umfeld sowie verantwortungsvolle Aufgabengebiete
- **Eine sinnstiftende Tätigkeit** in einer Organisation, die mit ihrer Arbeit einen Beitrag zu einer friedvollen Gemeinschaft und Vielfalt leistet.
- Eine **unbefristete Stelle** und ein faires Gehalt angelehnt an den TVÖD*
- Ein **zentraler Arbeitsplatz in Nürnberg** und die Möglichkeit von **mobilen Arbeiten**
- **Arbeitnehmer*innenorientiertes Arbeitsumfeld:** Teamorientierte Arbeitsatmosphäre

Wenn Sie Lust darauf haben, Verantwortung zu übernehmen und uns mit Ihrer Expertise dabei unterstützen möchten, auch zukünftig zu einer friedvollen Gemeinschaft und Vielfalt beizutragen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Da wir die Position bald besetzen wollen, freuen wir uns über Ihre zeitnahe Bewerbung. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

Wir freuen uns besonders über die Bewerbung von Menschen, die die Diversität unseres Teams bereichern.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse in einer PDF) mit Angabe Ihres möglichen Starttermins an: fbf@fbf-nuernberg.de

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz:

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns die Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Art. 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG).

Sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht, es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiter benötigt.

*<http://atcc-konfliktbearbeitung.de/atcc/der-ansatz-konstruktiver-konfliktbearbeitung-atcc> Nürnberg, 11/2020

*Ergänzung zum Gehalt: Angelehnt an die Arbeitsvertragsbedingungen des Paritätischen Wohlfahrtsverbands Entgeltgruppe E)