



BumF

Bundesfachverband
unbegleitete
minderjährige
Flüchtlinge

Stellenausschreibung Buchhaltungs- und Verwaltungskraft (Teilzeit, 19,5 Wochenstunden) beim Bundesfachverband umF e.V.

Seit 1998 setzt sich der Bundesfachverband unbegleitete minderjährige Flüchtlinge e.V. (BumF) für geflüchtete Kinder, Jugendliche und junge Volljährige ein. Als gemeinnütziger Verein agieren wir unabhängig und stehen parteiisch an der Seite der jungen Menschen. Wir bieten Informationen und Hilfestellungen und eröffnen Debattenräume für geflüchtete junge Menschen, Fachkräfte und ehrenamtlich Aktive. Unser Ziel ist, dass junge geflüchtete Menschen die gleichen Rechte wie alle anderen jungen Menschen erhalten.

Der Bundesfachverband umF ist in Deutschland das zentrale Netzwerk von Akteuren, die mit unbegleiteten Minderjährigen arbeiten. Mehr als 400 Träger von Jugendhilfeeinrichtungen und Einzelpersonen, die mit unbegleiteten Minderjährigen arbeiten, sind als Organisations- oder Einzelmitglieder im Bundesfachverband umF organisiert. Die Geschäftsstelle befindet sich in Berlin, auf Landesebene ist der BumF durch ehrenamtliche Landeskoordinationen vertreten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Buchhaltungs- und Verwaltungskraft zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle in Berlin.

Aufgaben

- Buchung und Kontierung aller Geschäftsvorfälle
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Unterstützung bei (Projekt-)Abrechnungen und Controlling
- Rechnungsstellung und Mahnwesen
- Mitgliederverwaltung des Vereins
- Betreuung und Verarbeitung von Materialbestellungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten





Erforderliche Kenntnisse und Erwartungen

- Abgeschlossene kaufmännische / buchhalterische Ausbildung oder Vergleichbares
- Erfahrung in der Arbeit als Buchhalter/in
- Sicherer Umgang mit elektronischer Datenverarbeitung, insbesondere mit den klassischen Programmen der Textverarbeitung und Tabellenkalkulation
- Organisationstalent, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Souveräne und freundliche Kommunikation
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Identifikation mit den Zielen des Vereins
- Sprachniveau mindestens B2 Deutsch und Kenntnis von fachspezifischem Vokabular

Zur Buchhaltung, Mitgliederverwaltung und Warenwirtschaft wird die Software OPTIGEM verwendet. Erfahrungen mit diesem Programm sind erwünscht und von Vorteil, jedoch nicht zwingend erforderlich.

Zur Stelle

- Der Arbeitsbeginn frühestmöglich
- Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit beträgt 19,5 Wochenstunden.
- Es erfolgt eine angemessene Entlohnung, angelehnt an den TVöD 10 Bund.
- Der Arbeitsort ist Berlin-Steglitz. Es ist aber ebenso Homeoffice möglich.

Sie arbeiten mit einem engagierten Team in einem freundlichen Umfeld zu einem sozialpolitisch relevanten Thema. Eine Einbindung in das Team und die Verbandsarbeit erfolgt unter anderem über die Teilnahme an den wöchentlichen Teamsitzungen.

Zur Bewerbung

Es ist uns ein Anliegen, Menschen unterschiedlicher Perspektiven sowie Erfahrungswissens für die Mitarbeit zu gewinnen. Ausdrücklich ermutigen wir Menschen mit Migrations- und Fluchterfahrung, Schwarze Menschen und People of Colour, Queere*LSBTIQA Menschen, Menschen mit Behinderungen und/oder chronischer Erkrankung dazu, sich zu bewerben



BumF

Bundesfachverband
unbegleitete
minderjährige
Flüchtlinge

Wir arbeiten mit einem anonymisierten Bewerbungsverfahren. Zur Bewerbung nutzen Sie bitte ausschließlich den hierfür vorgesehenen Bewerbungsbogen, der [hier](#) auf unserer Website herunterzuladen ist. Bitte senden Sie diesen ausgefüllt unter dem Betreff „Buchhaltungs- und Verwaltungskraft“, **per E-Mail an bewerbung@b-umf.de**. Für Rückfragen erreichen Sie uns unter bewerbung@b-umf.de.

Bewerbungsschluss ist der 10.3.2024.

Datenschutzerklärung

Der Bundesfachverband unbegleitete minderjährige Flüchtlinge e.V. erhebt und verarbeitet die personenbezogenen Daten von Bewerber*innen zum Zwecke der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens. Die Verarbeitung erfolgt auch auf elektronischem Wege. Schließt der Bundesfachverband unbegleitete minderjährige Flüchtlinge e.V. einen Anstellungsvertrag mit einem*einer Bewerber*in, werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Wird kein Anstellungsvertrag mit dem*der Bewerber*in geschlossen, so werden die Bewerbungsunterlagen spätestens zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen des Bundesfachverbands unbegleitete minderjährige Flüchtlinge e.V. entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an bewerbung@b-umf.de.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre Bewerbung!

Berlin, 22. Februar 2024