

**Wir suchen für die Bundesgeschäftsstelle in Elmshorn ab sofort oder später eine/n Mitarbeiter/in für die „Mittelbewirtschaftung“.**

**Schwerpunktaufgaben sind:**

- Budgetierung der Maßnahmen und Budgetplanung
- Vorbereitung der Kosten- und Finanzierungsplanung für Antragstellung
- Laufende Bewirtschaftung der bereitgestellten Mittel nach Maßgabe der Finanzplanung
- Laufende Liquiditätsplanung und -kontrolle
- Berechnung und Erstellung von Mittelanforderungen
- Prüfung der eingehenden Rechnungen und Abrechnungen
- Abrechenbarkeit gegenüber Zuwendungsgebern kontrollieren und sicherstellen
- Abweichungen, Über-/Unterdeckungen dokumentieren und berichten
- Vorbereitung der Verwendungsnachweise

**Voraussetzungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich (oder ähnliche Qualifikation)
- mehrjährige Erfahrung im Bereich Mittelbewirtschaftung/Verwendungsnachweisung
- mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung/Kassenführung
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht/Zuwendungsrecht
- Kenntnisse in DATEV o.ä.
- Kenntnis der MS-Office Produktfamilie
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit,
- Verantwortungsbewusstsein
- eigenständige und gewissenhafte Arbeitsweise

Die Vergütung erfolgt nach TVöD E9/2. Die Arbeitszeit beträgt 20 Stunden/Woche (eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit ist möglich).

Für weitere Informationen wenden Sie sich gerne an Herrn Rainer Buchholz, Tel. 04121 461380.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an: [buchholz@familienbildung.de](mailto:buchholz@familienbildung.de)  
oder an Bundesarbeitsgemeinschaft Familienbildung & Beratung e.V.  
Herrn Rainer Buchholz  
Hamburger Straße 137  
25337 Elmshorn

(Per E-Mail versendete Bewerbungen gehen unverschlüsselt über das Internet und sind damit nicht vor dem Zugriff Unbefugter gesichert. Sie erfolgen daher auf Ihr eigenes Risiko. Bitte wählen Sie ggf. den Weg per Briefpost. Die maximale E-Mailgröße ist beschränkt auf 3 MB.)