



Der Kinderschutzbund
Bundesverband

Der Deutsche Kinderschutzbund (DKSB) ist als gemeinnütziger Verband mit 50.000 Einzelmitgliedern die größte Kinderschutzorganisation Deutschlands. In mehr als 400 Ortsverbänden und 16 Landesverbänden unterbreiten ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter*innen vielfältige Hilfs- und Beratungsangebote für Kinder und Eltern. Herausragendes Markenzeichen des Kinderschutzbundes ist die konsequente Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit für Kinder, deren Rechte und Wohlergehen auf Orts-, Landes- und Bundesebene.

Wir suchen für unsere Bundesgeschäftsstelle in Berlin

eine*n Mitarbeiter*in unbefristet für den kaufmännischen Bereich

zum 01.10.2021 in Teilzeit (20 Std./Woche).

Ihre Aufgaben:

Ihr Aufgabengebiet umfasst v.a. den Bereich Rechnungswesen und Verwaltung hierbei insbesondere

- Verwaltung von Spendeneingängen (Zuwendungsbestätigungen) und Bußgeldauflagen mit dazugehöriger Korrespondenz
- Verwaltung der Mitgliederzeitschrift/Abonnentenverwaltung
- Pflege der Datenbanken
- Rechnungserstellung und Mahnwesen
- Zuarbeit und Mitarbeit in der Buchhaltung
- Erledigung allgemeiner Verwaltungstätigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach TVöD 7 Bund
- ein attraktives Arbeitsumfeld in einem motivierten und engagierten Team
- Gestaltungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung unter Beachtung einer Kernarbeitszeit.

Was erwarten wir von Ihnen:

- abgeschlossene kaufm. Ausbildung oder vergleichbare Ausbildungen
- Erfahrung im Spenden- und Bußgeldwesen
- Versierter Umgang mit MS Office und Buchhaltungssoftware
- Erste Erfahrungen im Bereich Finanz- und Rechnungswesen und Buchhaltung

Wenn Sie Ihre Expertise und Ihr Engagement für unseren Verband einbringen wollen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Anschreiben, Nachweise der Abschlüsse sowie ggf. Referenzen.

Bewerbungsfristende ist der 30.07.2021

Bewerbungen bitte nur per Mail an: bewerbung@dksb.de