



Stellenausschreibung

Mitarbeiter*in (m/w/d) für Finanzen/Projektverwaltung auf Mini-Job-Basis

Arbeitszeit: 5 Stunden / Woche

Vergütung: in Anlehnung an TV-L E 9a

Ort: Anlauf- und Koordinierungsstelle Alleinerziehende, Kottbusser Damm 79, 10967 Berlin

Der **Berliner Frauenbund 1945 e.V. (BFB 1945 e.V.)** sucht zum **01.01.2026** eine engagierte **Mitarbeiter*in für Finanzen und Projektverwaltung** zur Verstärkung des Teams der Anlauf- und Koordinierungsstelle Alleinerziehende im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg.

Der **BFB 1945 e.V.** ist ein traditionsreicher und zugleich moderner Frauenverband, der sich für die Rechte von Frauen* und die Gleichstellung der Geschlechter einsetzt. Die Anlauf- und Koordinierungsstelle Alleinerziehende im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg ist Teil der gleichstellungspolitischen Ziele der Berliner Landesregierung und eingebunden in das Landesprogramm „**Zur Verbesserung der Infrastruktur für Alleinerziehende**“.

Was Sie erwartet

- Eine vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit
- Ein unterstützendes und wertschätzendes Team
- Moderne Arbeitsumgebung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Urlaubsanspruch gemäß TV-L

Ihre Aufgaben

- Finanzverwaltung: Budgetplanung, Mittelabrufe, Buchhaltung und Berichterstattung
- Erstellung und Prüfung von Belegen und Nachweisen
- Vorbereitung von Unterlagen für Prüfungen und Fördermittelgeber
- Personalverwaltung: Verwaltung der Personalunterlagen, Vertragsvorbereitung, Kommunikation mit Lohnbüro
- Projektorganisation und -bewirtschaftung: Beschaffung von Investitions- und Bürobedarf, Vergaben und Markterkundungen, Abstimmung mit Dienstleistern (IT, Betreuung der Website, etc.)
- Unterstützung bei Veranstaltungen: Honorarverträge, Kostenplanung und Abrechnung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsnaher Ausbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung und im Finanz- oder Verwaltungsbereich, idealerweise in geförderten Projekten
- Kenntnisse im Zuwendungs- und Haushaltsrecht (§§ 23, 44 LHO)
- Sicherer Umgang mit MS Office (v. a. Excel, Word), digitale Kompetenzen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und klare Kommunikation

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **07.12.2025**.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) **ausschließlich per E-Mail** und **in einer PDF-Datei** an: bewerbung@kobra-berlin.de. Bitte geben Sie auch an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Der BFB 1945 e.V. wertschätzt Vielfalt. Wir begrüßen daher die Bewerbung aller Interessierten unabhängig von der Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen und geschlechtlichen Identität oder einer Behinderung und aller Menschen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, *People of Color* sowie Schwarzer Menschen.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit!

Die Anlauf- und Koordinierungsstelle für Alleinerziehende im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg wird gefördert aus Mittel der Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung, Abteilung Frauen und Gleichstellung.

