



Der Bundesverband für Kindertagespflege sucht für seine Geschäftsstelle in Berlin eine*n

Referent*in (w/m/d) mit Schwerpunkt Verwaltung und Haushaltswesen

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Der Bundesverband für Kindertagespflege e.V. ist der Fachverband für die Kindertagespflege in Deutschland. Er besteht seit 1978. Seine Mitglieder sind Landesverbände und Fachdienste sowie Einzelmitglieder, die im Bereich der Kindertagespflege tätig sind. Aus der Reflexion der Basisarbeit und unter Einbeziehung wissenschaftlicher Erkenntnisse werden Fachstandards und gesellschaftspolitische Anforderungen im Arbeitsfeld Kindertagespflege erarbeitet. Der Bundesverband hat derzeit 10 Mitarbeitende und einen ehrenamtlichen Vorstand.

In enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung werden Sie den haushälterischen und administrativen Geschäftsbereich führen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Verwaltung der Projektfördermittel (Anträge, Mittelanforderungen und Nachweise sowie Kontakt mit den Bewilligungsbehörden)
- Erstellen von Verwendungsnachweisen für die Abrechnung der Fördermittel
- Erstellen des Haushaltes, Haushaltssteuerung und Haushaltsberichtswesen in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Kontrolle der Bewirtschaftung der einzelnen Kostenstellen sowie der mittelfristigen Finanzplanung
- Überwachung der Buchhaltung, Rechnungskontrolle und Zahlungsverkehr
- Weiterentwicklung und Ausbau unseres Berichtswesens inkl. Erstellung relevanter Kennzahlen
- Ansprechpartner*in für Externe (Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Gehaltsservice, Banken etc.) zu sein
- Vorbereitung und Überwachung der Einhaltung von Verträgen (Dozent*innen, Honorarkräfte)
- Beschaffungen (Kontrolle, Bestallungswesen)
- Vorbereitung und Durchführung von Jahresabschlüssen
- Begleitung von Projekten durch Risikoanalyse und -abschätzung, Vor- und Nachkalkulation, Auftragsvergabe, Kontrolle

Unsere Erwartungen an Ihre Person:

- Abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium bzw. Diplom in Betriebswirtschaftslehre, Sozialmanagement, Verwaltungswirt*in (FH) oder Sozialpädagogik/Soziale Arbeit
- Berufserfahrung in einer Position mit Management-, Verwaltungs- und Haushaltswesen idealerweise in gemeinnützigen Organisationen oder in Verbänden
- Erfahrungen im Fördermittel- und Verwaltungsmangement
- Hohes Maß an eigenverantwortlicher und selbstständiger Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse im Bereich Daten- und Textverarbeitung
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Lust und Freude an der Gestaltung und Weiterentwicklung Ihres Arbeitsfeldes
- Loyalität, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikative und integrationsfähige Persönlichkeit mit kompetentem und sicherem Auftreten

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen erforderlicher Voraussetzungen in Anlehnung an TVöD-Bund und beinhaltet eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge.

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Bewerbungsgespräche werden im Dezember in Berlin stattfinden. Arbeitsbeginn sollte der 4. Januar 2021 sein.

Sie fühlen sich durch die beschriebenen Herausforderungen angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte mit relevanten Nachweisen per E-Mail bis 30.11.2020 bei:

Bundesgeschäftsführer
Heiko Krause
Bundesverband für Kindertagespflege e. V.
Baumschulenstr. 74, 12437 Berlin
E-Mail: h.krause@bvkt.de