



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

Referent*in
(39 Std./Woche)

für Sozialmanagement/Finanz- 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.

Zu den Aufgaben gehören:

- Steuerung aller wirtschaftlichen und fachspezifischen Aufgaben als interdisziplinäre Organisationsentwicklung des Verbandes
- Erarbeitung und Umsetzung von Sozialmarketingkonzepten zur Umsetzung der Verbandsziele und der vereinbarten Ziele der Kooperationspartner
- Begleitung von Projekten durch Risikoanalyse und -abschätzung, Vor- und Nachkalkulation, Auftragsvergabe, Controlling und Berichtswesen
- Administrative Verantwortung und Bearbeitung von Verträgen, Führung der Personalakten, Gehaltsabrechnungs- und Informationsaufgaben, Meldungen an Arbeitsagenturen bzw. Berufsgenossenschaften, Datenschutz und Schriftverkehr
- Erstellung didaktischer Materialien und Lerneinheiten zur Durchführung von betriebswirtschaftlichen Fachveranstaltungen in analoger und digitaler Form
- Fachkundige Beratung von Kindertagespflegepersonen in betriebswirtschaftlichen Fragen, z. B. fachkundige Stellungnahme zur Existenzgründung
- Fachliche Stellungnahmen und Zuarbeit für Ministerien, Mitgliedsorganisationen und Kooperationspartner des Bundesverbandes
- Aufstellung des Haushaltes des Bundesverbandes und Kontrolle der Bewirtschaftung der einzelnen Kostenstellen sowie der mittelfristigen Finanzplanung
- Vorbereitung und Durchführung sowie Prüfung von Vergabeverfahren
- Bearbeitung von haushalts- und zuwendungsrechtlichen, betriebswirtschaftlichen und umsatzsteuerrechtlichen Fragen grundsätzlicher Art
- Vorbereitung und Durchführung von Jahresabschlüssen
- Verantwortung für die Bearbeitung aller datenschutzrechtlichen Verpflichtungen des Verbandes und Unterweisung der Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle

Unsere Erwartungen an Ihre Person:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in Betriebswirtschaftslehre, Sozialmanagement, Diplom Verwaltungswirt*in (FH)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Position mit Management-, Haushalts- und Personalverantwortung idealerweise in gemeinnützigen Organisationen oder in Verbänden
- Erfahrungen im Fördermittelmanagement und gute betriebswirtschaftliche Fähigkeiten und Kenntnisse
- Planungs- und Organisationsfähigkeit sowie Kontrolle der Arbeitsinhalte (Sozialmanagement)
- Erfahrungen in der Vermittlung von Fachkenntnissen und deren methodisch didaktischer Aufarbeitung
- 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 der erforderlichen Voraussetzungen bis zur EG 11 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.

Arbeitsbeginn: so bald wie möglich. Der Arbeitsort ist in Berlin.

Sie fühlen sich durch die beschriebenen Herausforderungen angesprochen? Dann bewerben Sie sich bitte mit relevanten Nachweisen per E-Mail bis 31.07.2021 bei:

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