

**Arbeitsort:** Berlin

**Einstellungstermin:** nächstmöglich

Ab sofort suchen wir Verwaltungsmitarbeiter\*in mit einem Beschäftigungsumfang von 30 Wochenstunden, zunächst bis 30.09.2026 befristet. Die Vergütung ist an TVöD EG9c orientiert, je nach Qualifikation und der Arbeitsort ist Berlin.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Erfassung und Dokumentation von Ein- und Ausgabebelege
- Erstellung und Dokumentation von Ausgabeerklärungen, Mittelabforderungen, Zwischen- und Verwendungsnachweise, Jahresabschlüsse
- Erstellung, Anpassung, Aufsicht Finanzpläne/Haushalte, in Abstimmung mit den im Verein Verantwortlichen
- Buchhaltung und Buchführung
- Zuarbeit Personalverwaltung/Lohnbuchhaltung
- Kommunikation mit Zuwendungsgebern

Wir bieten Ihnen:

- einen Beschäftigungsumfang von 30 Wochenstunden
- bis voraussichtlich 30.09.2026 befristet (vorbehaltlich der Mittelbewilligung)
- Vergütung in Anlehnung an TVöD EG9c, je nach Qualifikation
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung und breiten Gestaltungsmöglichkeiten
- anspruchsvolle Tätigkeit mit Relevanz
- die Möglichkeit, an politisch relevanten Aktivitäten des Vereins mitzuwirken
- ein multiprofessionell und interdisziplinär aufgestelltes Team von Kolleg\*innen mit unterschiedlichsten Hintergründen und Erfahrungen

## KONTAKT

**Amaro Foro e.V.**

Weichselplatz 8  
12045 Berlin

 Herr Georgi Ivanov

 +49 30 43205373

 [bewerbung@amaroforo.de](mailto:bewerbung@amaroforo.de)