

KOMPETENZEN EINSETZEN.
POTENTIAL ENTFALTEN.
BEI EDUCATION Y.



Setze Deine Kompetenzen und Fähigkeiten ein, um mit uns positive Impulse in das Bildungssystem zu geben, damit Bildungsgerechtigkeit kein Fremdwort mehr ist und wir gemeinsam durch unsere Arbeit zu einer Kultur der Kooperation und Solidarität beitragen.

Wir suchen ab sofort eine*n engagierte*n

Finanzreferent*in & Personalsachbearbeiter*in

für Social-Profit-Organisation in Düsseldorf (Teilzeit mit 20 Stunden)

mit guten Excel-Kenntnissen als Verstärkung des Kaufmännischen Bereiches.

Die Vision von EDUCATION Y ist, dass Kinder und Jugendliche unabhängig von ihrer Herkunft gute Bildungschancen haben und die besonderen Herausforderungen des 21. Jahrhunderts meistern: emotional und sozial kompetent, in gesellschaftlicher Teilhabe und im Bewusstsein eines solidarischen Miteinanders. Über die Handlungsfelder Familie, Kita und Schule bietet EDUCATION Y pädagogischen Fachkräften und Schüler*innen sowie Eltern und Studierenden Möglichkeiten für die Weiterentwicklung sozialer, kognitiver und emotionaler Kompetenzen sowie unmittelbar gelebter demokratischer Werte.

Folgender Aufgabenbereich erwartet Dich:

- Du steuerst und gestaltest deinen Aufgabenbereich so eigenverantwortlich wie möglich.
- Du erstellst Soll-Ist-Vergleiche sowie betriebswirtschaftliche Auswertungen und unterstützt als Ansprechpartner*in die Budgetverantwortlichen in der Einhaltung ihrer Budgets.
- Als aktive Unterstützung für das Fundraising erstellst Du Projektfinanzpläne.
- Du erstellst finanzielle Verwendungsnachweise und Reportings.
- Du unterstützt bei der Personalressourcenplanung, erstellst Arbeitsverträge und verwaltest die Personalakten.
- Du begleitest Sonderprojekte im kaufmännischen Bereich.

Das bringst Du mit:

- Du bist strukturiert, kannst dich gut selbst organisieren und entwickelst eigene Lösungen.
- Du hast analytische Fähigkeiten und kannst vernetzt denken.
- Du hast gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Grundkenntnisse in Buchhaltung.
- Du bist offen für Veränderung und findest dich in einem dynamischen Team mit wechselnden Bedarfen gut zurecht.
- Du bringst einen sicheren Umgang mit gängiger EDV mit und hast gute Kenntnisse in Excel.

Das bieten wir Dir:

- Eine spannende Stelle mit einem hohen Maß an Eigenverantwortlichkeit

- Tolle Kolleg*innen, die sich gemeinsam mit großem Engagement jeden Tag für unsere Vision einsetzen
- Eine auf 1 Jahr befristete Stelle mit Option auf Verlängerung
- Sehr familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- 30 Tage Urlaub

Bitte sende Deine Bewerbung ausschließlich per Email bis zum 18.03.2019 an Frau Sandra Budke, sandra.budke@education-y.de.

Mehr über EDUCATION Y: WWW.EDUCATION-Y.DE

EDUCATION Y EINGETRAGENER GEMEINNÜTZIGER VEREIN VR 9539 DÜSSELDORF
BENZENBERGSTRASSE 2 40219 DÜSSELDORF TEL 0211/303291-0 INFO@EDUCATION-Y.DE WWW.EDUCATION-Y.DE
INITIATOR UND HAUPTENGAGEMENT-PARTNER VON EDUCATION Y: VODAFONE STIFTUNG DEUTSCHLAND