



Für Opfer rechtsextremer,
rassistischer & antisemitischer Gewalt

ARIBA e.V.
Antirassistische interkulturelle Bildungsarbeit
Kopernikusstraße 23
Fabriketage im 2. Hinterhof
10245 Berlin
Telefon: 030 - 695 68339
Fax: 030 - 695 68346

Ausschreibung Verwaltungskraft im Umfang von 25 Wochenstunden

ARIBA e.V., der Trägerverein von ReachOut, der Berliner Beratungsstelle für Opfer rechter, rassistischer und antisemitischer Gewalt und von OPRA sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in für die Verwaltung.

Zur Verstärkung der Teams von *"ReachOut - Opferberatung und Bildung gegen Rechtsextremismus, Rassismus und Antisemitismus"* und *"OPRA - Psychologische Beratung für Opfer rechter, rassistischer und antisemitischer Gewalt"* sucht der Trägerverein ARIBA e.V. zum nächstmöglichen Datum eine Verwaltungskraft. Der Arbeitsplatz befindet sich am Standort der Projekte in Berlin-Friedrichshain.

Die Verwaltungsarbeiten beziehen sich auf beide Projekte mit einem gesplitteten Stundenanteil.

ReachOut und OPRA werden über das Berliner Landesprogramm gegen Rechtsextremismus, Rassismus und Antisemitismus "Demokratie.Vielfalt. Respekt. in Berlin", ReachOut außerdem über das Bundesprogramm „Demokratie leben!“, gefördert. Die Mittel werden jährlich neu beantragt.

Sie würden in Rücksprache mit den Teams, den Zuwendungsgeber*innen und einem externen Buchhaltungsbüro die Beantragung, Abrufung, Überwachung und Abrechnung der Projektmittel erledigen und das Team bei der Büroorganisation unterstützen.

Das sollten Sie/solltest du mitbringen:

- abgeschlossenes Studium oder Ausbildung mit Berufserfahrung als Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Qualifikation, Erfahrungen und Kompetenzen
- Erfahrungen in der öffentlich geförderten Projektarbeit und mit den entsprechenden Bewilligungsverfahren
- Gute Kenntnisse in Haushalts- und Vergaberecht des Landes Berlin
- Kenntnisse in der Finanz – und Lohnbuchhaltung
- Kenntnisse im Rechnungswesen/in der Überprüfung des Zahlungsverkehrs
- Grundkenntnisse in Steuerrecht für gemeinnützige Vereine und Arbeitsrecht
- Gute Kenntnisse der Richtlinien der Zuwendungsgeber*innen, insbesondere der „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“ des Landes Berlin und deren Umsetzung
- Kenntnisse in der Erstellung Verträgen, wie Arbeits- und Honorarverträgen

Geschäftsführung: Sanchita Basu

- Kenntnisse für die Erstellung von Verwendungsnachweisen

Das sind Ihre/deine Aufgaben

- Enge Zusammenarbeit mit den Teams, der Geschäftsführung, dem externen Buchhaltungsbüro und den Zuwendungsgeber*innen
- Projektmittelplanung, Kalkulationen für die jährliche Beantragung sowie Stellenplanung
- jährliche Antragstellung und Erstellen von Änderungs- und Umwidmungsanträgen
- Erstellen der Mittelabforderungen
- Überwachung der Projektmittelverwendung
- Vorbereitende Arbeiten zur Erstellung der Verwendungsnachweise
- Vor – und Nachbereitung der Prüfverfahren durch Zuwendungsgeber*innen und Rentenversicherung
- Erstellen von Arbeitsverträgen unter Beachtung tariflicher Vorgaben
- Erstellen von Honorar-, Werk- und Dienstleistungsverträgen
- Organisation von Auftragsvergaben
- Organisation wichtiger Dienstleistungen für die Projekte
- Überprüfung von Serviceverträgen
- Erledigung des finanzbezogenen Schriftverkehrs
- vorbereitende Buchhaltung
- Büroorganisation und Aktenführung
- Überwachung des Büromaterialbestandes

Das können wir bieten

- Einbindung in die verantwortungsvolle Arbeit von Projekten, die sich gegen Rassismus, Antisemitismus und Rechtsextremismus engagieren
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Möglichkeiten die eigenen Kompetenzen zu erweitern
- Teilnahme an Fortbildungen
- Flexible Arbeitszeiten
- Vergütung in Anlehnung an T-VL

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Personen of Color, Personen aus Sinti und Roma Communities, Schwarzen Personen, Personen mit Handicaps, Trans*Inter*NonBinary-Personen.

Bewerbung:

Bewerbungsschluss (Eingang der Unterlagen bei uns) ist der 16. September 2022. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte möglichst per E-Mail an: sanchita_basu@reachoutberlin.de