

Stellenausschreibung

Der Brandenburgische Volkshochschulverband e. V. sucht zum 1. Januar 2021 am Arbeitsort Potsdam für 25 Wochenstunden

eine*n Projektmitarbeiter*in Finanzen und Verwaltung

für die Koordinierungsstelle Grundbildung und Alphabetisierung
(befristet mit Verlängerungsoption, vorbehaltlich Projektbewilligung).

Der Brandenburgische Volkshochschulverband e. V. ist der Fachverband der Volkshochschulen im Land Brandenburg und ihrer kommunalen Träger. Sein Ziel ist die Förderung der allgemeinen, beruflichen, politischen und kulturellen Weiterbildung im Prozess des lebensbegleitenden Lernens. Der Verband ist im Rahmen des Operationellen Programms als Träger der Koordinierungsstelle für Grundbildung und Alphabetisierung mit zwei Personalstellen tätig.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Begleitung des Ausschreibungs- und Vergabeverfahrens, Weiterentwickeln von Kriterien und Formularen
- Projektcontrolling und -abrechnung im Finanzbereich in Zusammenarbeit mit der BVV-Finanzverwaltung
- finanztechnische Anleitung, Beratung und Kontrolle der Kursträger
- organisatorische Unterstützung der Vernetzungsarbeit zur Qualitätssicherung
- allgemeine Projektverwaltung, Schriftverkehr und Ablage

Unsere Erwartungen:

- einschlägiger Berufsabschluss im Finanzbereich/Buchhaltung
- Beherrschen von MS-Office (insbesondere Finanzen, Projektverwaltung)
- Erfahrung im Rechnungswesen, Buchhaltung, Erstellung von Jahresabschlüssen, Umgang mit externen Dienstleistern
- Teamfähigkeit, Kompetenzen im Bereich Gender/Barrierefreiheit
- wünschenswert: Zusatzqualifikationen oder Erfahrungen im Vergaberecht, Projektabrechnung / Controlling (ESF)

Die Einstellung erfolgt bei Projektbewilligung zunächst befristet bis 31.12.2022 mit guten Aussichten auf Verlängerung.

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, einschlägigen Abschlussnachweisen und letztem Arbeitszeugnis richten Sie bitte digital als pdf bis zum 23.11.2020 an: dahme@vhs-brb.de