

Die gemeinnützige PuR GmbH sucht zum nächstmöglichen Termin **eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Bereiche Fördermittelabrechnung und Buchhaltung** in Hennigsdorf. Wir sind ein zukunftsorientiertes soziales Unternehmen und eine Gesellschaft der Stadt Hennigsdorf, die seit Mai 1995 soziale und kulturelle Projekte in der Region des südlichen Landkreises Oberhavel realisiert. Die PuR ist anerkannter Träger der Jugendhilfe und setzt vielfältige Beratungs-, Betreuungs- sowie Begegnungsangebote um.

Ihre **Aufgaben** sind abwechslungsreich, vielfältig und vor allem folgende:

Fördermittelabrechnung

- Überwachung und Überprüfung von Fördermittelbescheiden und Fristen
- Kaufmännische Prüfung von Rechnungsbelegen und Aufbereitung von Informationen für unsere Fördermittelgeber
- Pünktliches Erstellen und Versenden von Fördermittelabrufen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Unterstützung bei Planung und Nachhalten von Projektbudgets in Absprache mit den Projektverantwortlichen, ggf. sukzessive eigenverantwortliche Erstellung von Projektbudgets

Buchhaltung

- Buchen der Geschäftsvorfälle
- Ansprechpartner für Fördermittelgeber
- Führung der Kostenrechnung für die verschiedenen Bereiche

Sie sind bei uns richtig, wenn Sie

- Mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation haben
- Freude am eigenverantwortlichen, selbstständigen, strukturierten, sorgfältigen und kreativen Arbeiten haben
- Kenntnisse im Rechnungswesen und Fördermittelrecht haben
- Sicherheit im Umgang mit Zahlen und im Umgang mit Tabellenkalkulationsprogrammen (EXCEL) sowie Kenntnisse im Rechnungswesen mitbringen
- eine sorgfältige, selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Diskretion haben
- die Bereitschaft zu einer langfristigen Mitarbeit mitbringen
- gut organisiert sind, auch unter Zeitdruck den Überblick behalten und es wissen, Kolleg/innen und Vorgesetzte an den richtigen Stellen einzubinden

Nicht alles vorhanden? Gerne sind wir bereit, gemeinsam mit Ihnen die passende Einarbeitung zu konzipieren und Sie zu qualifizieren.

Die ausgeschriebene Vollzeitstelle (39h) ist unbefristet. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Bewerbung

Bitte richten Sie eine vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum 20.09.2024 vorzugsweise elektronisch per E-Mail an: bewerbungen@purggmbh.de. Die Größe der Mail darf 10 MB nicht überschreiten.

Bewerbungen per Post senden Sie bitte an die: PuR gGmbH, z.H. Frau Koegst, Fabrikstraße 10, 16761 Hennigsdorf mit dem Hinweis „vertrauliche Personalangelegenheit“.

Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie auf unserer Website (www.purggmbh.de).