

**ABqueer e.V.**

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine



## **Fachkraft Finanzen und Verwaltung**

ABqueer e.V. ist ein Berliner Verein, der Bildungsveranstaltungen und pädagogische Beratung zu den Themen Geschlecht und Sexualität mit dem Schwerpunkt lesbische, schwule, bisexuelle, transgeschlechtliche, intergeschlechtliche und queere Lebensweisen anbietet.

Hauptziele der Stelle sind die Verwaltung der Projektangelegenheiten und die administrative Unterstützung von Projektleitung und Bildungsreferent\_in. Dazu gehört die sachgerechte Erstellung, Aktualisierung und Bearbeitung von Dokumenten und Ausschreibungen unter Berücksichtigung des Zuwendungsrechtes und der Vergabeordnung mit ihren Nebenbestimmungen des Landes Berlin. Weitere Ziele sind das Controlling von Statistiken und Budget, die Unterstützung der Projektleitung und der Bildungsreferentin durch Terminkoordination und Büromanagement, die vorbereitende Buchhaltung und das Prüfen von Rechnungen und Anträgen. Nebenziele sind die fachliche Aufbereitung von Informationen und das Monitoring von Social Media.

### **Ihr Profil:**

- Studium mit Verwaltungs-/Organisationsschwerpunkt oder Qualifizierte Ausbildung mit Verwaltungsprüfung 2 oder vergleichbare Ausbildung im Sinne des Tarifrechts
- Nachweislich gründliche und umfassende Kenntnisse des Zuwendungsrechts und der Vergabeordnung des Landes Berlin und allen relevanten Nebenbestimmungen
- (Fach-)Kenntnisse zur Lebenssituation von LSBTIQ\*
- Sehr hohe EDV-Anwendungskompetenz: MS Office, Social Media, wordpress
- Sichere Deutschkenntnisse in Schrift und Sprache
- Hohe Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme im Bereich Verwaltung
- Fähigkeiten zur (wissenschaftlichen) Recherche und Aufbereitung aktueller Informationen zu unseren Arbeitsbereichen aus Medien und aktuellen Publikationen

### **Wir wünschen uns:**

- Hohe Identifikation mit den LSBTIQ\* Communities
- Sehr gute Absprache- und Kommunikationsfähigkeiten
- Zeitliche Flexibilität für die Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Vorstand
- Gutes Überblickstalent und Strukturiertheit
- Überaus selbstständiges und sehr gewissenhaftes Arbeiten

**Wir bieten:**

- Arbeit in einem sehr interessanten Arbeitsfeld, nah an den LSBTIQ\*-Communities
- sehr nettes und unterstützendes kleines Team
- Supervision und regelmäßige inhaltliche Fortbildungen
- Bezahlung in Anlehnung an den TV-L bis zu E 9 (unter Vorbehalt der tatsächlichen Eingruppierung)

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (ca. 20 Std./Woche), befristet voraussichtlich bis 31.12.2021. Arbeitsort ist Berlin. Gewünschter Einstellungstermin ist ab sofort. Eine Verlängerung für 2022 ist angestrebt und erfolgt wahrscheinlich in einem reduzierten Stundenumfang.

Wir freuen uns sehr über Bewerbungen von Personen, die sich aufgrund eigener Positionierungen mit den Themen Rassismus, Trans- und Inter-Feindlichkeit und Queerfeindlichkeit beschäftigt haben und daraus diskriminierungskritische Perspektiven entwickelt haben.

Bitte senden Sie ihre Bewerbung in **einer** PDF-Datei und ohne Foto bis zum 31.08.2021 an [bewerbung@abqueer.de](mailto:bewerbung@abqueer.de). Da die Stelle sehr schnell besetzt werden soll handelt es sich um ein laufendes Verfahren, in dem wir auch schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu Vorstellungsterminen einladen wollen.

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte in unseren Bürozeiten (Mo-Do, 9-14 Uhr) an Stefanie Fichter, 030- 92 25 08 44, [projektleitung@abqueer.de](mailto:projektleitung@abqueer.de)