

Sachbearbeitung Finanzen/Buchhaltung (m/w/d) für die RuhrFutur gGmbH gesucht (30 Std./Woche)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sucht die RuhrFutur gGmbH in Essen eine Sachbearbeitung Finanzen/Buchhaltung (m/w/d) im Umfang von 30 Std./Woche. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, mit Option auf Entfristung.

Über RuhrFutur

Die RuhrFutur gGmbH ist Trägerin des gleichnamigen Bildungsnetzwerks, welches intersektoral Beratungs- und Transferleistungen für zentrale Akteure im Bildungsbereich und in der Kinder- und Jugendhilfe anbietet. Gleichzeitig ist RuhrFutur eine Umsetzungsagentur für öffentlich und zivilgesellschaftlich finanzierte Förderprojekte mit dem Ziel, das Bildungssystem im Ruhrgebiet leistungsfähiger zu gestalten. Inhaltlich wirken das Land Nordrhein-Westfalen, der Regionalverband Ruhr und die Stiftung Mercator in dem Bildungsnetzwerk mit.

Weitere Informationen unter www.ruhrfutur.de

Ihre Aufgaben:

- Steuerung und Zuarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit Steuerbüro und Wirtschaftsprüfung
- Schnittstelle zum externen Buchhaltungsdienstleister (inkl. Prüfen und Freigeben von Buchungen, Klärung von Differenzen, Kontenabstimmungen)
- Überwachung von Fristen, Zahlungsläufen und Liquidität
- Sicherstellung der Einhaltung von Vorgaben und Berichtsanforderungen gegenüber Gesellschaftern oder Fördergebern
- Unterstützung bei der operativen Budgetplanung sowie Mitwirkung im Controlling und Reporting
- Unterstützung der Projektteams bei Fördervorgaben, Mittelabrufen und Aktenführung
- Prüfung projektbezogener Verwendungsnachweise und Mittelverwendung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (u.a. Einkauf Büromaterial, Versicherungen, Reisekostenabrechnungen)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in Buchhaltung und Finanzverwaltung
- Wünschenswert: Erfahrung im Fördermittelmanagement, idealerweise öffentliche Fördermittel einschließlich Vergaberecht
- Erfahrung in der Projektabwicklung (z. B. Controlling, Mittelabrufe, Verwendungsnachweise)
- Schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten
- Organisationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Word und Excel

Wir bieten:

- Ein spannendes, vielseitiges Arbeitsfeld in einem sympathischen und motivierten Team
- Sinnstiftende Arbeit bei einer gemeinnützigen Organisation
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten
- Bezahlung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse in einer PDF) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an: Bewerbung@ruhrfutur.de. Bewerbungen sind möglich, solange die Ausschreibung auf unserer Website online ist.

Ansprechpartnerin für inhaltliche Rückfragen:

Dr. Katja Fox, E-Mail: katja.fox@ruhrfutur.de