

Wir sind einer der größten katholischen Kinder- und Jugendverbände in Deutschland: 80.000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sind in der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG) organisiert. Als der deutsche katholische koedukative Pfadfinder*innenverband ist sie auch durch die Weltpfadfinderbewegung anerkannt. Sitz der Bundesleitung und der verbandseigenen Unternehmen ist das Bundesamt in Neuss-Holzheim. Rechtsträger aller Bundeseinrichtungen der DPSG ist der Bundesamt Sankt Georg e. V. Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber und setzen uns für Vielfalt ein. Daher wünschen wir uns entsprechende Bewerbungen – unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.



Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine*n

Sachbearbeiter*in Rechnungs- und Förderwesen (m/w/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt geplant 100 % (das sind z. Zt. 39 Stunden/Woche). Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Kennziffer: 2022-18

Deine Hauptaufgaben:

- Du bist verantwortlich für die rechnerische Beantragung, Prüfung, Überwachung und Abrechnung nationaler und internationaler Fördermaßnahmen der Jugendhilfe diverser Träger. Dazu gehören unter anderem der Kinder- und Jugendplans des Bundes (KJP-Bund), das Deutschfranzösische und –polnische Jugendwerk sowie Sonderprogramme für Israel, Tschechien und Russland, ferner ERASMUS+, und der Verband der Diözesen Deutschlands (VDD).
- Du pflegst den Kontakt zu unseren Ansprechpartner*innen auf Sachbearbeitungsebene bei den Förderinstitutionen und beim Bundesverwaltungsamt.
- Du arbeitest maßgeblich mit an der Erstellung der Wirtschaftspläne sowie des Jahresabschlusses für den Bereich der Fördermittel und Zuschüsse.
- Du übernimmst die Kontenabstimmung unserer Fördermittel und Zuschüsse.
- Du bist für die Verteilung des für die Diözesanverbände bestimmten Anteils unserer Mitgliedsbeiträge zuständig, berechnest die jeweiligen Summen und erstellst die Abrechnungen.
- Du schulst und berätst die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden der DPSG sowie des Büros des Ring deutscher Pfadfinder*innenverbände zu den Themen Fördermittel und Zuschüsse.
- Du recherchierst und erschließt neue Fördermöglichkeiten für die DPSG.

Dein Profil:

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich absolviert.
- Du verfügst idealerweise über erste Berufserfahrung im Förderwesen oder im Rechnungswesen, gerne in einer Non-Profit- oder Social-Benefit-Organisation.
- Eine sorgfältige Arbeitsweise, hohe Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit, sehr gute analytische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit zeichnen dich aus. Du hast Grundkenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Sehr gute MS Anwenderkenntnisse, insbesondere Excel, setzen wir voraus. Ebenso Aufgeschlossenheit gegenüber neuen digitalen Möglichkeiten.
- Du bist teamfähig.
- Du hast Freude daran, neue Fördermöglichkeiten für unsere Kinder- und Jugendarbeit zu erschließen.
- Du identifizierst dich mit den Zielen und Werten der DPSG als einem katholischen Kinder- und Jugendverband. Vielleicht engagierst du dich bereits sozial in diesem Bereich?
- Unser Verband ist sich seiner besonderen Verantwortung gegenüber den anvertrauten Kindern und Jugendlichen bewusst und hat hierfür verschiedene Schutzmaßnahmen umgesetzt. Wir erwarten von allen bei uns Tätigen, dass sie diesen besonderen Schutzauftrag wahrnehmen und das für unseren Verband entwickelte Schutzkonzept anerkennen.
- Im Falle einer Anstellung bist du bereit, ein eintragungsfreies erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

Unser Angebot:

Wir bieten eine Vergütung mit Weihnachtswendung, vermögenswirksamen Leistungen und zusätzlicher Altersvorsorge gemäß der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8. Eine Bewerbung von geeigneten Menschen mit einer Behinderung ist ausdrücklich erwünscht. Dienort ist zunächst Neuss Holzheim, ab dem Frühjahr 2023 voraussichtlich Mönchengladbach.

Dein Kontakt:

Fühlst du dich angesprochen? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, aktuelle Qualifikationsnachweise). Schicke uns diese per E-Mail [max. 20 MB, zusammengefasst in einer Datei] unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins an den:

Bundesamt Sankt Georg e. V.
Ulrike Linde – Personalreferentin
bewerbung@dpsg.de

Weitere Informationen über uns findest du im Internet unter www.dpsg.de. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

