

Wir suchen eine:n engagierte:n Mitarbeiter:in für den Standort Berlin bei der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung mit Leidenschaft für soziales Engagement und Bildungsgerechtigkeit.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir unter der Kennziffer

2023-3402

**eine:n Mitarbeiter:in mit Schwerpunkt Büro- und Veranstaltungsadministration (d/m/w)
im Programm *Deutscher Kita-Preis*
(im Umfang von 30 Wochenstunden).**

Das 11-köpfige Team des *Deutschen Kita-Preises* begleitet die teilnehmenden Kitas und lokalen Bündnisse von der ersten Bewerbung bis zur Preisverleihung und stellt die öffentliche sowie fachliche Wahrnehmung des Preises mit seinen guten Praxisbeispielen früher Bildung sicher. Gemeinsam mit dem Bundesfamilienministerium und vielen weiteren Akteur:innen wurden sechs Durchgänge erfolgreich umgesetzt, der 7. Durchgang wird voraussichtlich im Januar 2024 starten.

Ihre Aufgaben bei der DKJS:

- Sie erledigen den Eingang und die Bearbeitung von Rechnungen (z. B. Reisekosten, Vergaben, Belegprüfungen, Pflege der Budgetlisten).
- Sie erledigen eigenständig das Vertragsmanagement, erstellen Verträge und Dokumente und bereiten diese zur Prüfung oder für Unterschriften vor.
- Sie führen allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten durch.
- Sie übernehmen die Reisebuchungen und -abrechnungen für die Mitarbeitenden und für Externe.
- Sie übernehmen das Management der Teilnehmenden bei Veranstaltungen.
- Sie übernehmen die organisatorische Vor- und Nachbereitung von Terminen und Veranstaltungen.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (nach BBiG) oder haben vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten.
- Sie besitzen mehrjährige Erfahrungen in der finanztechnischen Verwaltung sowie im Vertrags- und Vergabemanagement.
- Sie arbeiten selbstständig und fokussiert und behalten das vereinbarte Ergebnis im Blick.
- Sie halten sich verbindlich an Absprachen und reagieren proaktiv auf Hürden.
- Sie verfügen über Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau C1 nach GER.

Was wir Ihnen bieten:

- Mitarbeit in einer bundesweit tätigen Stiftung mit über 300 Mitarbeitenden, die viel Wert auf Netzwerkarbeit und Kooperation vor Ort legt

- ein Social Business mit einem Betriebsrat, der die Anliegen der Beschäftigten wirkungsvoll vertritt
- eine Organisation mit guter digitaler Infrastruktur, die kollaboratives Arbeiten im Home- oder Mobile Office ermöglicht
- systematisches Onboarding und durchdachte Einarbeitung im Team
- engagierte Kolleg:innen, eine ausgeprägte Gesprächskultur und Raum für Eigenverantwortung und Mitgestaltung
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche und einer betrieblichen Altersvorsorge
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung insbesondere für Menschen, die mit Kindern leben, ältere Menschen pflegen oder andere wichtige Bedarfe haben

Die Vergütung orientiert sich an der Entgeltgruppe 8 der Gehaltstabelle des TV-L. Der Vertrag ist zunächst befristet bis zum 31.12.2023, wird jedoch voraussichtlich bis zum 31.12.2024 verlängert. Ihr Arbeitsort ist Berlin.

Möchten Sie bei der DKJS für gerechtere Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten junger Menschen sorgen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Senden Sie uns bitte eine E-Mail unter Angabe der **Kennziffer** (# 2023-3402) mit Ihrem möglichen Eintrittsdatum, einem Motivations schreiben, Ihrem Lebenslauf und **allen relevanten Zeugnissen** (eine PDF-Datei, max. 5 MB) bis zum **10.09.2023** an bewerbung@dkjs.de.

Wir wollen anhand von Qualifikation, Berufserfahrung und Motivation unsere Auswahl treffen. Daher bitten wir Sie ausdrücklich, auf ein Foto und Angaben zu Alter und Familienstand in Ihrem Lebenslauf zu verzichten.

Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller gesellschaftlichen Gruppen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Die Vorstellungsgespräche finden ggf. digital statt. Reisekosten für persönliche Vorstellungstermine können wir nicht übernehmen.

Noch Fragen? Dann freuen wir uns darauf – melden Sie sich gerne bei Eva Wingerter-Knoke vom Team *Deutscher Kita-Preis* per E-Mail: eva.wingerter-knoke@dkjs.de.

Weitere Informationen über uns und unsere Arbeit finden Sie hier:

www.dkjs.de/vision-und-weg www.twitter.com/dkjs_bildung

www.linkedin.com/company/dkjs

www.dkjs.de/themen/fruehe-bildung

www.deutscher-kita-preis.de