

**Stellenausschreibung:**

**Verwaltungsmitarbeiter für die  
Finanz- und Personalbuchhaltung (m/w/d)  
für die Stiftung Kinderhaus St. Michael**

zur Verstärkung unserer Verwaltung im Bereich Buchhaltung (Teilzeit).

Das Kinderhaus St. Michael ist eine dezentrale Einrichtung der (teil-) und stationären Jugendhilfe mit ca. 70 Mitarbeitenden an 9 Standorten in Wuppertal. Dort werden unter dem Motto „Zusammenleben auf Zeit“ insgesamt ca. 70 Kinder und Jugendliche im Alter von 6 bis 17 Jahren begleitet und betreut. Genau wie unsere Kinder, möchten auch wir in die Zukunft wachsen. Daher suchen wir für die Weiterentwicklung unserer Strukturen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein neues Mitglied der Verwaltung mit Schwerpunkt Personal- und Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Teilzeit (20-25 Std./Woche) in unserer Hauptverwaltung im Stadtteil Uellendahl-Katernberg.

Zu Ihrem Aufgaben- und Tätigkeitsfeld gehören:

- Klienten- / Personalmanagement
- Leistungsabrechnung (Kostenträger)
- Budget- / Verwahrungdabrechnung (Standorte)
- Vorbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung (L.u.G.)
- Verwaltung der Arbeitszeitkonten
- Kommunikation mit Behörden, Krankenkassen und Verbänden
- Verwaltung der Spenden und Geldauflagen
- Zahlungsverkehr & Mahnwesen
- Auswertungsstatistik & Berichtswesen
- Unterstützung bei der Erstellung von BWA und Jahresabschlüssen
- Implementierung der digitalen Akten- & Belegführung
- Mitwirkung im Umwandlungsprozess "Digitalisierung der Verwaltung"
- Teilnahme an regelmäßigen Verwaltungs-, Projekt- sowie Leitungssitzungen
- Ansprechpartner für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
- Ansprechpartner bei Versicherungsangelegenheiten inkl. Fuhrparkverwaltung
- DATEV-Anwenderkenntnisse wünschenswert

Sie passen zu uns, wenn Sie...

**Fachliche Kompetenzen**

- ✓ Abgeschlossene, kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- ✓ Einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise in der Sozialwirtschaft
- ✓ Idealerweise praktische Erfahrung in der Anwendung von Vivendi NG / PEP
- ✓ Erfahrung im Tarifwerk „AVR Caritas“
- ✓ sehr gute Microsoft-Office-Kenntnisse,

- ✓ zusätzlich erste Erfahrungen bei der Beantragung von Stiftungs- / Fördermitteln wünschenswert
- ✓ Führerschein (Klasse B)

und

#### Soziale Kompetenzen

- ✓ ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- ✓ hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Freude an der Neugestaltung von Prozesse und Arbeitsabläufen
- ✓ Eigenverantwortliches Arbeiten
- ✓ Verlässlichkeit und Belastbarkeit
- ✓ Durchsetzungskraft und Kreativität
- ✓ Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- ✓ Vereinbarkeit mit den Werten der christlichen Glaubensgemeinschaft

...besitzen.

Dann bieten wir Ihnen:

- Kreatives und engagiertes Team
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (20-25 Std./Wo.)
- Tarifgerechte Vergütung nach AVR Caritas (Anlage 2)
- Sinnstiftendes Umfeld und die Möglichkeit seine kaufmännischen Fähigkeiten in der Kinder- & Jugendhilfe nachhaltig einzubringen
- Wertschätzendes Arbeitsumfeld mit der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Betriebliche kirchliche Zusatzversorgung (KZVK)
- Raum und Zeit für selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen
- einen festen und modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- flache Hierarchien – „Offene Tür – Mentalität“
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Verwaltungsteam
- Mitarbeiterprogramme: z.B. Bike-Leasing

Hinweis: Aufgrund der verantwortungsvollen und komplexen Position sowie der umfassenden Einarbeitung in die Prozesse und Arbeitsabläufe unserer Stiftung ist das mobile Arbeiten zu Beginn nicht vorgesehen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an [bewerbung@khsmd.de](mailto:bewerbung@khsmd.de).

Kontaktadresse:

Stiftung Kinderhaus St. Michael  
Geschäftsführung  
Uellendahler Straße 277  
42109 Wuppertal

Ansprechpartner:

Herr Marcel Bierkamp  
Geschäftsführer /  
kaufm. Einrichtungsleiter  
Tel.: 0202 / 75941-0