

Die Bundesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz e.V.

sucht zum 01. Oktober 2026 (unbefristet) oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Mitarbeiter:in (m/w/d) Finanzen und Verwaltung

Arbeitsort: Berlin | Stellenumfang: 25,35 Stunden pro Woche (65%)

Die Bundesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz e.V. (BAJ) setzt sich seit mehr als 70 Jahren für ein gutes und gesundes Aufwachsen von Kindern und Jugendlichen ein. Als bundesweit tätiger Verein vertritt sie die Anliegen des Kinder- und Jugendschutzes gegenüber Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit, bringt ihre Expertise in Stellungnahmen und Anhörungen ein und leistet Aufklärungs- und Informationsarbeit.

Ihre Aufgaben:

- laufende Finanzbuchhaltung mit Lexware einschließlich Rechnungsprüfung, Rechnungslegung und Zahlungsverkehr
- Verwaltung, Abruf und Abrechnung öffentlicher Fördermittel, insbesondere nach dem Kinder- und Jugendplan des Bundes, einschließlich der Verwendungsnachweise
- Erstellung und Überwachung des Haushaltsplans sowie Finanz- und Personalkostenhochrechnungen
- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen sowie der Umsatzsteuer- und Körperschaftsteuererklärungen
- Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen nach dem Bundesreisekostengesetz sowie von Honorarvereinbarungen und Werkverträgen
- Koordination der Personalbuchhaltung mit dem Bundesverwaltungsamt und Mitarbeit bei allgemeinen Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten, unter anderem in den Bereichen Datenschutz und Lobbyregister

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Finanz- oder Rechnungswesen
- Idealerweise Erfahrungen mit öffentlichen Zuwendungen und Projekten
- einen sicheren Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Idealerweise Kenntnisse in Lexware
- eine selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse, sich in die besonderen Anforderungen öffentlich geförderter und gemeinnütziger Arbeit einzuarbeiten

Wir bieten:

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Umfang von 65 % der regulären Arbeitszeit (25,35 h/W)
- eine attraktive Vergütung in Anlehnung an den TVöD Bund (Ost), Entgeltgruppe 9
- Leistungen zur Altersvorsorge (VBLU)
- ein gut ausgestatteter Arbeitsplatz Nahe Alexanderplatz (sehr gute Verkehrsanbindung)
- ein kleines, konstruktiv zusammenarbeitendes und freundliches Team
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

Die Förderung der Gleichberechtigung ist für die BAJ eine Selbstverständlichkeit. Den Belangen des Bundesgleichstellungsgesetzes wird bei Bewerbungs- und Einstellungsverfahren Rechnung getragen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

Hinweis zum Datenschutz: Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten vorübergehend gespeichert und zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggfs. eines Einstellungsverfahrens gespeichert werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.

Bewerbung: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, per E-Mail an wegener@bag-jugendschutz.de. Wir sichten die Bewerbungen fortlaufend und laden geeignete Bewerber:innen kurzfristig zu Gesprächen ein. Erste Auswahlgespräche finden bereits im August statt. Auch danach sind Bewerbungen ausdrücklich willkommen. Die Ausschreibung bleibt bis zur Besetzung der Stelle geöffnet.

Bundesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz e.V. (BAJ)
Maja Wegener, Geschäftsführerin
Mühlendamm 3, 10178 Berlin
www.bag-jugendschutz.de