



Die Volkshochschule Frankfurt am Main führt mehrjährige Projekte in verschiedenen Förderprogrammen durch. Für die Finanzsachbearbeitung von zwei Drittmittelprojekten (Lernpatenschaften in der Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener, Ausbau der Bildungsberatung) suchen wir **befristet** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Büroangestellte/-n

EGr. 8 TVöD

(mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 29 Stunden)

Zu Ihren Aufgaben gehören: Selbstständige Sachbearbeitung und Controlling der Fördermittel; Erstellung von Verwendungsnachweisen, Mittelanforderungen, Finanzierungsplänen und Kalkulationen; Belegführung; Führung und Auswertung von Statistiken; Erstellung von Übersichten, Grafiken und Präsentationen; Vorbereitung von Vergaben; Vertragsüberwachung; Überwachung von Fristen und Terminen des administrativen Projektmanagements; Veranstaltungsmanagement; allgemeine organisatorische kurs- und teilnehmerbezogene Verwaltungsaufgaben (u. a. Bestellungen, Arbeiten im Verwaltungssystem, Beschaffung von Unterrichtsmaterialien, Erstellung und Pflege von Adressdateien und Verteilerlisten).

Wir erwarten: Abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung; Erfahrung und solide Kenntnisse in der Finanzsachbearbeitung und Buchhaltung im Rahmen von Drittmittelprojekten; routinierte und sichere Anwendung der gängigen MS-Office-Programme (insbesondere Excel); strukturierte, selbstverantwortliche und vorausschauende Arbeitsweise in einem komplexen Arbeitsfeld; Genauigkeit und Zuverlässigkeit; gute Auffassungsgabe; Fähigkeit zur sachgerechten Präsentation von Arbeitsergebnissen; interkulturelle Kompetenz; Kommunikationsfähigkeit; Team- und Kooperationsfähigkeit; Serviceorientierung.

Hinweise: Es handelt sich um eine befristete Tätigkeit bis voraussichtlich 31.12.2020. Eine befristete Weiterbeschäftigung vom 01.01.2021 bis 30.09.2021 mit einer reduzierten wöchentlichen Arbeitszeit in Höhe von 20 Stunden ist je nach Projektstatus möglich.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Plänklers** unter der Rufnummer (069) 212-73766 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 14.12.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z13500/0471** an die:

Volkshochschule Frankfurt am Main

– 43.11 –

Sonnemannstraße 13, 60314 Frankfurt am Main

oder per E-Mail an bewerbung.vhs@stadt-frankfurt.de