

Der Landesjugendring Niedersachsen e.V. sucht für seine Geschäftsstelle möglichst zum 01.12.2021 oder 01.01.2022

## **eine Finanz- und Kampagnen-Sachbearbeitung (m/w/d) in Teilzeit (20-25 Stunden/Woche)**

für die Mitarbeit in einer Kampagne zur Beteiligung junger Menschen befristet bis voraussichtlich 30.06.2023.

Im **Landesjugendring Niedersachsen e.V.** haben sich 19 landesweit aktive Jugendorganisationen zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammengeschlossen. Dahinter stehen über 80 eigenständige Jugendverbände, deren Aktivitäten ca. 70 Prozent aller Kinder und Jugendlichen in Niedersachsen erreichen. Somit ist der LJR die größte und in ihrer Art einzige Interessengemeinschaft für Kinder und Jugendliche in Niedersachsen. Der Landesjugendring gestaltet und sichert die Rahmenbedingungen der Jugendarbeit in Niedersachsen, bezieht Stellung, startet Initiativen, veranstaltet Fachtagungen, erstellt Publikationen, initiiert und koordiniert Projekte und ist Informations- und Servicestelle für die Jugendarbeit in Niedersachsen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Verantwortlichkeit für die Buchführung der Aktionsprogramme (u. a. Vorbereitung des Zahlungsverkehrs, Mitwirkung an der Erstellung der Bilanz, Durchführung des Rechnungs- und Mahnwesens, Abrechnung der Reisekosten, Erstellung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen ggü. öffentlichen Zuschussgebern)
- diverse Verwaltungsaufgaben (Verfassen von Schriftstücken, Rechtschreibkorrektur, Datenerfassung und -verwaltung, Mailkommunikation mit Organisationen, Bestellung von Büro- und Verbrauchsmaterialien, Ablage, ...)
- Mitarbeit in der Telefonzentrale und im Posteingang
- Organisatorische Begleitung von Gremien und Veranstaltungen der Projekte (Raumbuchung, Versand von Einladungen, Einholen von Genehmigungen, Buchung von Bahnfahrten und Hotels, ...)
- Prüfung von Verwendungsnachweisen von Letztempfängern (formell und rechnerisch)

### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung (z. B. Buchhalter\*in, Industriekaufmann/frau oder eine vergleichbare Qualifikation)
- möglichst Berufserfahrung in der (Finanz-)Buchhaltung
- sichere Beherrschung der gängigen EDV-Programme (Microsoft Office etc.) und eines Buchhaltungsprogramms
- möglichst Erfahrungen und Kenntnisse in der Arbeit mit Computern mit Mac OS
- grundlegende Kenntnisse in der Arbeit mit Typo3 oder anderen Content-Management-Systemen
- selbstständige und äußerst genaue sowie strukturierte Arbeitsmethodik
- Kreativität, Eigeninitiative und Sinn für Humor
- verantwortungsbewusste sowie teamorientierte Persönlichkeit

**Wir bieten:**

- eine Teilzeitstelle (20-25 h/Woche) befristet bis zum 31.12.2022 oder 30.06.2023; ggf. besteht die Möglichkeit, den Stundenumfang durch Mitarbeit in einem anderen Projekt zu erhöhen.
- Bezahlung in Anlehnung an TV-L mit einer betrieblichen Altersvorsorge

**Wir arbeiten gerne in einem vielfältigen Team** und freuen uns über Bewerbungen von Menschen jeden Geschlechts, jeder sexuellen Orientierung, mit (familiärer) Migrationsgeschichte und von People of Color. Leider ist unsere Geschäftsstelle jedoch nicht barrierefrei, im Zweifelsfall bitten wir um Rückfrage.

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.ljr.de](http://www.ljr.de).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 27.10.2021 – ausschließlich als PDF (in einer Datei) per E-Mail an [bewerbung@ljr.de](mailto:bewerbung@ljr.de) – an die Geschäftsstelle des Landesjugendring Niedersachsen e.V., Geschäftsführer Björn Bertram, Zeißstraße 13, 30519 Hannover. Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle richten Sie bitte per E-Mail an [bertram@ljr.de](mailto:bertram@ljr.de). Die Bewerbungsgespräche sind für die 45. Kalenderwoche vorgesehen.

Hinweis zum Datenschutz: Wir sind uns bewusst, dass Bewerbungen sensible personenbezogene Daten enthalten. Wir bitten Sie daher, Bewerbungen nicht an unsere allgemeine Post- oder E-Mail-Anschrift zu senden, sondern an unsere speziell für Bewerbungen eingerichtete E-Mail-Adresse. 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.