

## **Stellenausschreibung**

Der Bundesverband der Jugendkunstschulen und Kulturpädagogischen Einrichtungen e.V. (bjke) und die Landesarbeitsgemeinschaft Kulturpädagogische Dienste/Jugendkunstschulen NRW e.V. (LKD) mit Sitz in Unna suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### **Sachbearbeiter\*in der Verwaltung des Bundesprogramms „Aufholen nach Corona“ (75% Teilzeit bis 100% Vollzeit).**

Hauptaufgabe ist die administrative Unterstützung der Verwaltungsleitung im Bundesförderprogramm „Aufholen nach Corona“, das dezentral mit etwa 200 Jugendkunstschulen im Bundesgebiet durchgeführt wird. Zum Aufgabengebiet gehören Erfassung, Prüfung und Pflege von Datenbeständen und Verteilerleisten im Zusammenhang mit dem Antrags- und Nachweiswesen, Erstellung und Versand von Zuwendungsverträgen, Prüfung von Verwendungsnachweisen sowie vorbereitende Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Projekt- und Jahresabschluss sowie der Rechenschaftslegung gegenüber dem fördernden Bundesministerium. Darüber hinaus fallen allgemeine Verwaltungstätigkeiten in den Bereichen Büroorganisation, Korrespondenz und Rechnungswesen an. Hierzu zählen auch die Beantwortung und Weiterleitung telefonischer Anfragen im Erstkontakt, Versand von Bildungsmitteln/Poststelle sowie Aufbau und Pflege von Kundendatenbanken.

Gesucht wird eine Fachkraft möglichst mit kaufmännischer Ausbildung, Verwaltungserfahrung, Kenntnissen im Rechnungswesen und im Haushalts- und Vereinsrecht. EDV-Routine (v.a. MS Office-Programme: Excel, Outlook, Word) ist erforderlich. Von Vorteil sind Kenntnisse und Erfahrungen in der Buchhaltung, im Umgang mit den Software-Anwendungen Lexware Buchhaltung und MS-Access sowie Führerschein und eigener Pkw. Ein Wohnsitz im Raum Unna ist von Vorteil.

Wir wünschen uns eine\*n gewinnende\*n Mitarbeiter\*in mit Engagement, Einfühlungsvermögen und gewissenhafter Arbeitsweise. Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit sowie die Bereitschaft, sich in neue Aufgabengebiete selbständig einzuarbeiten, setzen wir voraus. Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem hochmotivierten, sympathischen Team, das sich für die kulturelle Bildung junger Menschen einsetzt.

Die zu besetzende Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2021 befristet und soll bis 31.12.2022 verlängert werden. Sie wird in Anlehnung an den TVöD (mittlerer Dienst) vergütet. Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden ausschließlich per E-Mail bis zum 25. Oktober 2021 an folgende Adresse erbeten: bjke e.V., Geschäftsführung, info-bjke@bjke.de. Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen können nicht zurückgesandt werden.

[www.bjke.de](http://www.bjke.de)