



junge Stadt Köln e.V. sucht Verwaltungskraft (m/w/d)

Minijob / Teilzeit – mit Perspektive zur Stundenaufstockung

Der gemeinnützige Verein junge Stadt Köln e.V. arbeitet seit vielen Jahren an der Schnittstelle von Kinder- und Jugendbeteiligung, Bildung, Inklusion und Stadtentwicklung. Zur Unterstützung unserer Geschäftsführung suchen wir eine engagierte Verwaltungskraft, die Lust hat, Strukturen mitzugestalten und Verantwortung zu übernehmen.

Deine Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung im administrativen Bereich
- Vorbereitende Buchhaltung (Belegverwaltung, Zuordnung, Zuarbeit für Steuerberatung)
- Abrechnung und Dokumentation von Fördermitteln
- Pflege von Übersichten, Abrechnungen und Fristen
- Mitwirkung am Aufbau und der Weiterentwicklung interner Verwaltungsstrukturen

Das bringst du mit

- Erfahrung in der Vereinsverwaltung, Buchhaltung oder Fördermittelabrechnung
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Interesse daran, Abläufe zu ordnen und weiterzuentwickeln
- Freude an der Arbeit in einem engagierten, kreativen und manchmal auch „wilden“ Team

Das bieten wir

- Einen Minijob (8 Stunden/Woche) oder Teilzeit-Job in Anlehnung an TVÖD-SuE S3 / Stufe 1
- Perspektive auf Stundenaufstockung bei wachsendem Aufgabenfeld
- Flexible Arbeitszeiten und teilweise mobiles Arbeiten
- Sinnstiftende Arbeit in einem gemeinnützigen Verein
- Ein wertschätzendes Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen

Rahmenbedingungen

- Arbeitsort: Köln-Ehrenfeld
- Start: nach Absprache

Interesse?

Dann freuen wir uns über eine Bewerbung oder eine formlose Kontaktaufnahme per E-Mail an Frank Liffers, Geschäftsführer (liffers@jungestadtkoeln.de).

junge Stadt Köln e.V. – Hansemannstrasse 17-21 – 50823 Köln
Telefon: 0221-998821-31 E-Mail: info@jungestadtkoeln.de
Amtsgericht Köln VR 17513 – Steuernummer 217/5956/2162
Vorstand: Daniel Schwitzer (Vorsitzender), Ralf Golbach
Spendenkonto: Sparkasse KölnBonn - IBAN DE58 3705 0198 1931 1918 68