



## Verwaltungsmitarbeiter\*in (m/w/d) Buchhaltung / Rechnungswesen / Verwaltung im Bereich Kindertagesstätten

**In der Geschäftsstelle des Kinderlebens(t)räume e.V. in Hannover / Limmer ist aktuell eine Verwaltungsstelle zu besetzen.**

In der Geschäftsstelle wird zentral die Verwaltung unserer Kindertagesstätten im Stadtgebiet von Hannover gewährleistet. Wir bieten in fünf Kindertagesstätten (mit 11 Gruppen) ca. 180 Kindern Platz.

### zu den Aufgaben gehören

- die Finanzbuchhaltung und das Rechnungswesen (für die KiTas und die Geschäftsstelle)
- allgemeine Verwaltungsaufgaben in der Geschäftsstelle (z.B. Materialbestellungen, Nebenkostenabrechnungen für die KiTas und die Geschäftsstelle, Telefondienst etc.)
- die Bearbeitung und Abrechnung von öffentlicher Förderung
- die Zusammenarbeit mit Mitarbeiter\*innen und Führungskräften unserer Kindertagesstätten, Kolleg\*innen in der Geschäftsstelle und mit Eltern.

Eine Anpassung des Aufgabenzuschnitts ist in Absprache mit der Geschäftsleitung möglich und richtet sich nach der Verteilung der Kompetenzen im Team.

### Voraussetzung für die Besetzung der Stelle

- eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung und im Rechnungswesen von mittelständischen Betrieben
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (EXCEL, WORD u.a.)
- „ein Händchen für Zahlen“

Selbständigkeit, Engagement sowie die Bereitschaft sich im Team abzustimmen und zu arbeiten werden vorausgesetzt. Ein freundliches Miteinander im Team ist uns dabei sehr wichtig.

### von Vorteil sind

- Erfahrung im Rechnungswesen (inkl. Online-Banking)
- Erfahrung mit AGENDA (ähnlich DATEV)
- Erfahrung in der Verwaltung von Kindertagesstätten
- Erfahrung in der Verwaltung und Abrechnung von öffentlichen Mitteln

### wir bieten

- einen sicheren Arbeitsplatz mit Zukunftsperspektive
- eine Bezahlung angelehnt an den TVÖD (VKA)
- eine Teilzeitstelle mit 24 Wochenstunden (evtl. auch mehr)
- sechs Wochen Jahresurlaub
- eine ausführliche Einarbeitung
- freundliche und hilfsbereite Kolleg\*innen, die mit Rat und Tat zur Seite stehen
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache mit der Geschäftsleitung
- eine Betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit regelmäßiger Fort- und Weiterbildung
- und vieles mehr ...

**Die Stellenbesetzung ist für den Zeitraum Juli bis September 2024 vorgesehen.  
Die Stelle ist unbefristet.**

### Haben wir Ihr Interesse geweckt und Sie möchten mehr erfahren?

Weitere Infos finden Sie unter: [www.kinderlebenstraerume.de](http://www.kinderlebenstraerume.de) und [www.KLT.team](http://www.KLT.team)

Für Nachfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an die Geschäftsführung, Herr Siefer (Tel. 0511 700 364 62).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 07. Juni 2024** an die Geschäftsführung, Herr Siefer ([gf@kinderlebenstraerume.de](mailto:gf@kinderlebenstraerume.de))

Wir freuen uns auf Sie!