

Du hast ein gutes Gespür für Organisation und möchtest eine sinnstiftende Aufgabe übernehmen?

Wildwasser Wetterau e.V. setzt sich für Betroffene von sexualisierter Gewalt in Kindheit und Jugend ein. Wir bieten Beratung, Prävention, Fortbildung und Öffentlichkeitsarbeit – und suchen dich, um unsere finanziellen und organisatorischen Strukturen weiter auszubauen.

**Fachkraft für Finanzen, Verwaltung und Organisation (w/d/m),
20 Std./Woche (Teilzeit)**

Was wir dir bieten:

Bei uns findest du mehr als nur einen Job. Du wirst Teil eines Teams, das sich mit Engagement für einen wichtigen gesellschaftlichen Auftrag einsetzt.

- **Sinnhafte Arbeit:** Deine Arbeit trägt dazu bei, Kinder und Jugendliche zu schützen und gesellschaftliche Veränderung aktiv mitzugestalten.
- **Flexibilität:** Wir bieten Homeoffice-Möglichkeiten, einen Arbeitsplatz in Bad Nauheim und Arbeitszeiten, die sowohl die Bedürfnisse der Organisation als auch persönliche Interessen berücksichtigen.
- **Weiterentwicklung:** Regelmäßige Fortbildungen und Möglichkeiten zur Spezialisierung.
- **Ein herzliches Team:** Kollegialer Austausch, flache Hierarchien und gegenseitige Unterstützung prägen unseren Arbeitsalltag.
- **Faire Konditionen:** Eine leistungsgerechte Vergütung angelehnt an TVöD VKA (EG 8-9), inklusive vermögenswirksamer Leistungen.

Deine Aufgaben bei uns:

Du übernimmst eine zentrale Rolle und arbeitest eng mit dem Team und dem Vorstand zusammen. Deine Aufgaben sind vielfältig und verantwortungsvoll:

- **Finanzen im Griff:** Du sorgst für die ordnungsgemäße Buchhaltung und das Controlling unserer Projekte, kümmerst dich um Förderanträge und verhandelst mit Fördergebern.
- **Organisation und Koordination:** Du optimierst die internen Abläufe und koordinierst die Verwaltung von Fördermitteln und anderen Ressourcen. Dabei unterstützt dich unsere Verwaltungskraft (6 h/Woche).

- **Fundraising:** Du initiiert die Akquise von Spenden und Fördermitteln und hilfst so, unsere wichtige Arbeit zu finanzieren.
 - **Repräsentative Aufgaben:** Du unterstützt Team und Vorstand in der Außendarstellung des Vereins.
-

Was du mitbringst:

Du bist ein Organisationstalent, das gut mit Zahlen umgehen kann und Lust hat, eigene Ideen einzubringen. Du arbeitest strukturiert und behältst auch in herausfordernden Situationen den Überblick.

- **Abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation** im Bereich Büro- oder Sozialmanagement, Kaufmännische Ausbildung in Verwaltung, Betriebswirtschaft o.ä.

Wünschenswert sind zudem

- **Erfahrungen** in der Arbeit mit Non-Profit-Organisationen oder Behörden.
- **Kompetenz** im Umgang mit digitalen Tools zur Organisation und Kommunikation.

Wichtige Hinweise:

Die Stelle richtet sich gemäß § 8 AGG besonders an FINTA-Personen (Frauen, Inter*, Nicht-binäre, Trans- und Agender-Personen), da unsere Zielgruppen von sexualisierter Gewalt betroffene Menschen sind, die einen besonders geschützten Raum benötigen. Unsere Arbeit richtet sich danach, diesen Schutzraum zu schaffen und die Bedürfnisse Betroffener in den Mittelpunkt zu stellen.

Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet, eine Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt.

So bewirbst du dich:

Hast du Lust, Teil unseres engagierten Teams zu werden? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!
Sende deine Unterlagen (PDF) bis zum 7.März 2025 an: **bewerbung@wildwasser-wetterau.de**.