

# BERLIN

# BRAUCHT

# DICH!



Wir sind einer von fünf Kita-Eigenbetrieben des Landes Berlin und Träger von 66 Kitas und zwei Familienzentren in den Bezirken Charlottenburg-Wilmersdorf, Reinickendorf und Spandau. Die Kindertagesstätten Nordwest beschäftigen über 1.600 Mitarbeiter\*innen und bieten einen Bildungs- und Lernort für ca. 7.500 Kinder. Aktuell suchen wir für unsere Geschäftsstelle:

## Finanzbuchhalter (m/w/d) – Kindertagesstätten Nordwest

Kennziffer Deb\_092024 • unbefristet ab sofort mit 39,4 Std./Woche, Teilzeit u.U. möglich • TV-L Entgeltgruppe 8

### Was Sie bei uns machen:

- Buchung und Überwachung der Zahlungseingänge sowie Rechnungen
- Prüfung von Eingangsrechnungen auf Richtigkeit und Erfassung der Rechnungen im DMS
- Erfassung und Pflege sämtlicher Stamm- und Bewegungsdaten der Debitoren + Kreditoren im ERP- System (Diamant)
- Ausstellen von Bescheinigungen
- Kontrolle der vom Jugendamt übersandten Registrierungs- Änderungsmitteilungen
- Klärung von Unstimmigkeiten und offenen Posten mit den beteiligten Akteuren (Kitaleitung, Jugendämter, Eltern)
- Abgleich der Vertragsdaten in ISBJ (Integrierte Software Berliner Jugendhilfe)
- Unterstützung bei der Einführung neuer Software
- Prüfung und Erfassung der Zuzahlungsvereinbarungen für Frühstück/ Vesper
- Mahnwesen und Vollstreckungsmaßnahmen
- Bearbeitung von Kündigungen der Betreuungsverträge
- vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss

### Was wir Ihnen bieten:

- Sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz im Öffentlichen Dienst
- Bezahlung nach Tarifvertrag des Landes Berlin (TV-L)
- Jahressonderzahlung
- Hauptstadtzulage bzw. Firmenticket
- Vermögenswirksame Leistungen
- Offenes und wertschätzendes Miteinander
- 30 Tage Urlaub
- 2 zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24.12./31.12
- Attraktive Altersvorsorge (VBL)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kostenlose Fortbildungen
- Unterstützung bei der Kita-Platz-Suche

### Was wir voraussetzen:

Kaufmännische Ausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation oder entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten mit einschlägiger Berufserfahrung • Kenntnisse und Erfahrungen im HGB, Steuer und Vertragsrecht sowie GOB • Erfahrungen mit SEPA Lastschriftmandaten • Kenntnisse und Erfahrungen im Mahn- und Vollstreckungswesen • Kenntnisse und Erfahrungen bei der Anwendung von IT-gestützter Abrechnungssoftware (im Idealfall Diamant) • Anwendung gesetzlicher Bestimmungen wie SGB XII, Eigenbetriebsgesetz des Landes Berlin • KitaFöG u.a. • routinierter Umgang mit MS-Office • Belastbarkeit, eine effiziente Arbeitsweise sowie die Bereitschaft für kurzfristige Wechsel von Aufgabenbereichen runden Ihr Profil ab.

### Gemeinsam von Anfang an!

- Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise zu Bildungs- und Berufsabschlüssen, Arbeitszeugnisse) zusammengefasst in **einer PDF-Datei mit max. 5 MB** bis **04.10.2024** per E-Mail an: [bewerbung@kita-nordwest.de](mailto:bewerbung@kita-nordwest.de)
- Wir freuen uns auf die Bewerbung von Menschen mit einem GdB, die bei gleicher Eignung bevorzugt werden.
- Die Gleichstellung der Geschlechter ist uns ein besonderes Anliegen.

**Kindertagesstätten Nordwest – Eigenbetrieb von Berlin, Am Borsigturm 6, 13507 Berlin [www.kita-nordwest.de](http://www.kita-nordwest.de)**

**Ansprechpartnerin für Ihre Fragen:** Frau Claudia Weißhoff Tel: 030 / 27 000 59 – 31 | Elena Rogge-Hildebrandt Tel: 030 / 27 000 59 – 21



KITAS-BERLIN.DE

HAUPTSTADT  
MACHEN

B

