

**Stellenausschreibung für eine 25h-Stelle  
in der Fachgruppe Administration (Bereich Finanzen) zum 12. September 2022**

Wie lässt sich soziale und politische Arbeit nachhaltig finanzieren? Das ist die zentrale Frage der Fachgruppe Administration in der Kontakt- und Beratungsstelle für Flüchtlinge und Migrant\_innen (KuB e.V.). Zum 12.09.2022 wird bei uns eine Stelle frei.

Die KuB ist ein gemeinnütziger Verein in Berlin-Kreuzberg. Wir unterstützen Geflüchtete und Migrant\*innen aus aller Welt. Wir beraten bei Fragen zum Asylrecht und zum Aufenthaltsrecht. Wir unterstützen bei psychischen und sozialen Problemen und bieten kostenlose Deutschkurse für alle an. Wir finden, dass allen Menschen ein sicherer Aufenthaltsstatus und politische, soziale und ökonomische Gleichstellung zustehen.

In der Fachgruppe Administration wollen wir den Menschen, die sich in der KuB engagieren, den Rücken freihalten und uns um den Großteil der Bürokratie kümmern. Wir verwalten aktuell ca. 20 bezahlte Stellen. Zu unseren alltäglichen Aufgaben gehören vor allem Projektverwaltung und -abrechnung, Buchhaltung (mit GnuCash) und Personalverwaltung.

Bei uns kannst du lernen, wie sich ein soziales Projekt finanzieren und organisieren lässt. Wenn du schon Erfahrungen in dem Bereich hast, umso besser. Erfahrungen finden wir viel wichtiger als eine formale Ausbildung. Wenn du motiviert bist und lernen willst – melde dich unbedingt auch!

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Schwarzen Menschen, People of Color und Menschen mit Flucht- und/oder Migrationsgeschichte. Wir streben an die unterschiedlichen Lebens- realitäten der Bewerber\*innen zu berücksichtigen, das heißt wir versuchen, Privilegien/Vorteile und Benachteiligungen/Diskriminierungen der Bewerber\*innen auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt im Bewerbungsprozess zu beachten.

**Aufgaben**

*Vorbemerkung: Die folgenden Aufgaben werden vom Team der Administration gemeinsam und in Absprache nach persönlichen Bedürfnissen übernommen. Die Verteilung der Aufgaben innerhalb des Adminteam ist flexibel und wir unterstützen uns gegenseitig.*

- Teilnahme an der Selbstverwaltung (wöchentliche Teamsitzungen, Interventionen, Putzen, ...)
- Projektverwaltung (Antragstellung, Erstellung von Finanzplänen, Kommunikation mit Geldgeber\*innen und Projektangestellten, Abrechnung)
- Personalverwaltung (Arbeits- und Honorarverträge verfassen, Zuarbeit Lohnbuchhaltung)
- Mitarbeit Buchhaltung (GnuCash) und Controlling (Überblick über Finanzen der KuB und Ausblick und Planung von Geldern)
- Spendenverwaltung und Fundraising

## **Anforderungen**

- eigeninitiatives Arbeiten in selbstverwalteten Strukturen
- flexibler und kreativer Umgang mit den unterschiedlichen Aufgaben in der KuB
- Bereitschaft für andere Bereiche der KuB Verantwortung zu übernehmen und sich in Prozesse innerhalb der KuB einzubringen (z.B. Treffen zum Umgang mit Rassismus, Protokolle schreiben, Frühstück machen, Putzen etc.)
- kollegialer und solidarischer Umgang im Team
- rassistus- und paternalismuskritische Haltung gegenüber den Ratsuchenden
- Bereitschaft zur selbstkritischen Auseinandersetzung mit den eigenen Vorurteilen
- sensibler Umgang mit verschiedenen Diskriminierungserfahrungen
- Erfahrung mit Buchhaltung und Projektverwaltung sind von Vorteil

## **Wir bieten**

- Eine flexible Arbeitsumgebung ohne formale Hierarchien.
- Die Stelle hat einen Umfang von 25 Stunden pro Woche.
- Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an TV-L E 10 S 1, 25h. Die Netto-Vergütung kann sich je nach Bewerber\*in unterscheiden.
- Die Stelle ist bis zum 30.06.2023 befristet.

Die Bewerbungszeit endet am 14.08.2022. Die Kennenlerngespräche sollen am 25. und 26. August stattfinden.

Bitte schickt eure formlosen Bewerbungen mit Lebenslauf (ohne Foto) und Motivationsschreiben mit allen für die Stelle relevanten Erfahrungen und Kenntnissen an [stelle-admin@kub-berlin.org](mailto:stelle-admin@kub-berlin.org). Auch Fragen zum Bewerbungsverfahren könnt ihr an diese Adresse schicken.

Ihr könnt uns eure Bewerbung gerne auch verschlüsselt schicken. Einen entsprechenden GPG-Key findet ihr unter [https://kub-berlin.org/images/KuB\\_Stelle\\_Admin\\_pub.asc](https://kub-berlin.org/images/KuB_Stelle_Admin_pub.asc).