



Die **InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.** hat ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

## Verwaltungskraft (m/w/d)

in Teilzeit (mind. 20h/Wo.), unbefristet im IG-Buchhaltungsservice

### Über uns

Die InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V. (IG), gegründet 1971, ist ein mehrfach ausgezeichneter Münchner Träger zahlreicher inklusiver Sozial- und Bildungsprojekte, insbesondere für Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit Migrationsbiografie. Die IG führt zurzeit über 60 Projekte durch und trägt damit wesentlich zu Bildungsgerechtigkeit, Chancengleichheit, Inklusion und dem Abbau sozialer Benachteiligung bei. Die IG will ein weitestgehend von Diskriminierungen geschützter Erfahrungs- und Lernort der formellen und informellen Bildung sein. Dabei arbeiten wir in divers zusammengesetzten, interdisziplinären und selbstorganisierten Teams.

### Zum Projekt

Der IG-Buchhaltungsservice übernimmt seit mehr als 20 Jahren für öffentlich geförderte Vereine die Gehaltsabrechnung sowie die Finanzbuchhaltung. Wir unterstützen mehr als 120 Vereine in Fragen der Vergütung, Buchhaltung und Abrechnung von öffentlichen Zuschüssen.

---

### Ihre Aufgaben

- Vorkontieren
  - Pflege der Stammdaten
  - Klärung und Überwachung offener Posten
  - Mitwirkung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Zuschussgeber
  - Ansprechpartner\*in für unsere Vereine und deren Mitarbeiter\*innen in allen Fragen der Finanzbuchhaltung
-

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit Finanzbuchhaltungssoftware, idealerweise DATEV
- Kenntnisse in der Abrechnung von öffentlichen Zuschüssen sind wünschenswert aber kein muss
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Ausgeprägte Kundenorientierung, freundliches und sicheres Auftreten
- Proaktive, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

---

## Wir bieten Ihnen

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag bei einem krisensicheren gemeinnützigen Träger
- Einen Arbeitsplatz im Herzen Münchens, der mit öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut erreichbar ist
- Die Möglichkeit der Kinderbetreuung in unserer Krippe und unserem Hort
- Eine spannende Tätigkeit in einem interkulturellen und dynamischen Umfeld mit zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten, flachen Hierarchien und offener Kommunikation
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, sowie mobiles Arbeiten
- Umfassende Einarbeitung und regelmäßige Fortbildungen
- Eine attraktive betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge

Bezahlung in Anlehnung an den **Tarif für den öffentlichen Dienst (TVöD), VKA** inkl. Jahressonderzahlung und weitere Zulagen, 30 Urlaubstage bei einer 5 Tage Woche plus 24.12. und 31.12. frei.

---

Die IG InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V. setzt sich aktiv für die Gleichstellung aller Mitarbeiter\*innen ein. Wir freuen uns deshalb auf Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Und haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter dem Stichwort **Buchhaltungsfachkraft per E-Mail** an [bewerbung@initiativgruppe.de](mailto:bewerbung@initiativgruppe.de). Für Rückfragen steht Ihnen gerne unser Vorstand Florian Selg unter der Telefonnummer 015904835338 zur Verfügung.

### InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.

Karlstraße 50

80333 München

[www.initiativgruppe.de](http://www.initiativgruppe.de)