

Die Brandenburgische Landesstelle für Suchtfragen e.V. (BLS) arbeitet als landesweite Koordinierungs- und Fachstelle in den Bereichen Suchthilfe, Suchtselbsthilfe, Suchtprävention, Glücksspielsucht und Teilhabeberatung.

Ab dem 1. Januar 2021 suchen wir eine\*n

**Sachbearbeiter (m/w/d) Finanzbuchhaltung, Fördermittel, Rechnungswesen  
für das Projekt Suchtprävention für vulnerable Zielgruppen (Projektassistenz)  
- 20 Wochenstunden (nach 12 Monaten 30 Wochenstunden), befristet bis 30.06.2024 -**

In Kooperation mit dem GKV Bündnis Brandenburg wird die BLS ab Januar 2020 suchtpräventive Maßnahmen für vulnerable Zielgruppen aufbauen. Durch die Sensibilisierung von Fachkräften aus verschiedenen Strukturen sowie eine aktive Öffentlichkeitsarbeit sollen Unterstützungsmaßnahmen für Kinder aus suchtbelasteten Familien arbeitsfeldübergreifend entwickelt werden.

**Ihre Aufgaben:**

- Zuwendungsbearbeitung (Budgetplanung und Projektabrechnung)
- Abwicklung der Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs
- allgemeines Büromanagement, Sekretariat und Terminkoordinierung
- Organisation von diversen Veranstaltungen (Fortbildungen, Fachtagungen)
- Assistenz der Projektleitung

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare (Fach-)Hochschul- oder Berufsausbildung
- Erfahrungen in der Zuwendungsbearbeitung
- Erfahrungen in der Finanzbuchhaltung
- selbständige, engagierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, Outlook)
- gutes Zahlenverständnis und gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Arbeit mit DATEV oder ähnlichen Buchhaltungsprogrammen
- ausgeprägte und serviceorientierte Kommunikationsfähigkeiten

**Wir bieten:**

- eine anspruchsvolle und verantwortungsvolle Position mit einer Bezahlung angelehnt an den TV-L
- die Möglichkeit zur Erweiterung des Beschäftigungsumfangs
- Unterstützung der Work-Life-Balance durch mobiles Arbeiten und Gleitzeit
- eine offene und respektvolle Arbeitsatmosphäre innerhalb eines kleinen Teams

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung **bis zum 06.12.2020** per E-Mail an [bewerbung@blsev.de](mailto:bewerbung@blsev.de).

*Bitte senden Sie uns ein Motivationsschreiben, einen Lebenslauf ohne Foto sowie relevante Arbeitszeugnisse. Eingehende Bewerbungen werden lediglich auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet und unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, Beeinträchtigung oder Alter berücksichtigt.*

**Ansprechpartnerin für inhaltliche Fragen:**

Andrea Hardeling (Geschäftsführung), Tel.: 0331-581 380 20, [andrea.hardeling@blsev.de](mailto:andrea.hardeling@blsev.de)

**Alle weiteren Informationen zur BLS finden Sie unter:**

<https://www.blsev.de>