

Mitarbeiter*in für Buchhaltung und Controlling (m/w/d)

**20h / Woche, ab 01.06.2026 oder 01.07.2026,
zunächst befristet bis 30.09.2027 (Elternzeitvertretung)**

DAS SIND WIR

Das Bildungswerk für Schüler*innenvertretung und Jugendbeteiligung e. V. (SV-Bildungswerk e.V.) ist ein Verein mit Sitz in Berlin. Es unterstützt Schüler*innen dabei, sich als Expert*innen an den sie betreffenden politischen Prozessen zu beteiligen. Den Lernort Schule nachhaltig zu verändern und Jugendliche zu Gestalter*innen ihrer Zukunft zu machen – das ist Ziel unserer Projekte. Dieses Ziel setzt ein Team in der Geschäftsstelle gemeinsam auf Augenhöhe mit engagierten Jugendlichen um. Mehr Informationen zum SV-Bildungswerk, unseren Projekten und unserer Mission findest du unter www.sv-bildungswerk.de.

Unsere Projekte (Schülervertretung und Demokratie, Klima und Mentale Gesundheit) basieren auf ›Peer-Learning‹: Von Gleichaltrigen lernt es sich besser und vor allem authentisch und freier. Ein seit Jahren erfolgreich umgesetztes Konzept im Verein. Durch uns ausgebildete Ehrenamtliche geben deutschlandweit Seminare für Schüler*innen und regen dazu an, sich mit den Projekthemen auseinander zu setzen und eigene Projekte an Schulen und ihrem eigenen Wirkungsort durchzuführen.

DARUM GEHT ES

Du stellst unter den geltenden Leitlinien des Vereins die ordnungsgemäße Verwaltung der Vereinsfinanzen sicher und leistest Zuarbeit im Bereich Personal.

DEINE TÄTIGKEITEN:

- Finanz- und Lohnbuchhaltung in DATEV (inkl. Überweisungen, Mahnwesen sowie Kommunikation mit externem Steuer- und Lohnbüro) ggf. nur vorbereitend (in Abstimmung mit der Kandidat*in)
- Einziehen von Mitgliedsbeiträgen sowie Erstellen von Spendenbescheinigungen
- Selbstständige Kommunikation mit Internen und Externen bei Aufklärungsbedarf mit Rechnungen, Auslagenerstattungen etc.
- Erstellung und Bearbeitung von Verwendungsnachweisen und Mittelabrufen
- Pflege und Optimierung von Finanz- und Controlling-Tabellen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung (ggf. Etablierung eines Controlling-Tools)
- Personalverwaltung, u.a. Erstellen von Arbeitsverträgen und Zeugnissen, Zeiterfassung, Urlaubsplanung, Stellenausschreibungen, Vorbereitung von Onboardings
- Physische Dokumentenablage von Verträgen, u.a. Honorarverträge, Kooperationsverträge, Arbeitsverträge, Zuwendungsbescheide

Mitarbeiter*in für Buchhaltung und Controlling (m/w/d)

**20h / Woche, ab 01.06.2026 oder 01.07.2026,
zunächst befristet bis 30.09.2027 (Elternzeitvertretung)**

DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossenes Studium/abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen in einem relevanten Bereich mit Bezug zu Buchhaltung und Controlling
- Kenntnisse in den Bereichen Rechnungswesen, Steuer- und Wirtschaftsrecht
- Vereinssteuerrechtliches Hintergrundwissen bzw. die Bereitschaft, sich die Kenntnisse im Eigenstudium anzueignen
- Analytische Vorgehensweise und hohe Affinität im Umgang mit Zahlen
- Wissen über die Verwendung von zweckgebundenen Geldern wünschenswert
- Kenntnisse der Buchhaltungssoftware DATEV wünschenswert
- Kenntnisse von Microsoft Office Tools, vor allem Outlook, Excel, Microsoft 365 wünschenswert
- Lust, Verantwortung zu übernehmen und eigene Gestaltungsspielräume zu nutzen. Vertrauen in Deine Fähigkeiten, neue Wege zu betreten und mit dem Job zu wachsen
- Organisationsgeschick und eine selbstständige Arbeitsweise
- Lust, mit Jugendlichen auf Augenhöhe zu arbeiten
- Kollegiale und kooperative Teamarbeit liegt Dir am Herzen
- Du kannst mindestens zwei Mal die Woche in unserem Büro in Berlin Kreuzberg arbeiten

HARD FACTS ZUR POSITION

- 20 Stunden pro Woche (Möglichkeit einer Stundenerhöhung sowie Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis wird seitens des SV-Bildungswerks angestrebt)
- 30 Tage Urlaub bei Vollzeit, weitgehend flexible Einteilung der Arbeitszeit sowie Möglichkeit, teilweise mobil zu arbeiten
- Eine attraktive monatliche Vergütung
- Ein kollegiales, kleines Team und einen Arbeitsplatz im schillernden Bergmannkiez in Berlin-Kreuzberg

Mitarbeiter*in für Buchhaltung und Controlling (m/w/d)

**20h / Woche, ab 01.06.2026 oder 01.07.2026,
zunächst befristet bis 30.09.2027 (Elternzeitvertretung)**

DARAUF KANNST DU DICH FREUEN

- Eine eigenverantwortliche, spannende Aufgabe und die Möglichkeit, eine wachsende Organisation durch dein Engagement maßgeblich weiterzuentwickeln und zu gestalten.
- Arbeiten und Wirken in einem ehrgeizigen und ambitionierten Team, das füreinander einsteht
- Die Möglichkeit, sich inhaltlich weitere Entwicklungsbereiche zu erschließen und mehr Verantwortung zu übernehmen
- Die Möglichkeit, an Fortbildungen teilzunehmen
- Alles in allem:
 - eine sinnvolle Tätigkeit für eine Gesellschaft, in der junge Menschen mitgestalten können, statt “übersehen” zu werden
 - ein dynamisches kleines Team (von derzeit elf Kolleg*innen)
 - ein bundesweites Netzwerk aus Jugendlichen, das sich leidenschaftlich für innovative und nachhaltige Bildung einsetzt

SO BEWIRBST DU DICH

- Bitte schicke uns deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit Gehaltsvorstellung, Lebenslauf und Zeugnisse) per Mail in einer pdf-Datei an bewerbung@sv-bildungswerk.de. Bitte verzichte auf die Zusendung eines Fotos. Im Einklang mit unseren Werten werden eingehende Bewerbungen auf Grundlage der fachlichen Qualifikation bewertet. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter oder einer Behinderung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.