

Die Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein ist eine gemeinnützige Organisation und mit landesweit fünf Beratungsstellen die anbieterunabhängige Anlaufstelle für Verbraucherfragen. Wir unterstützen Verbraucherinnen und Verbraucher in Schleswig-Holstein bei Herausforderungen in ihrem Konsumalltag und vertreten deren Interessen gegenüber Politik, Verwaltung und Wirtschaft.

In den vergangenen Jahren konnten wir bereits in Kiel sehr erfolgreich unsere aufsuchende niedrigschwellige Verbraucherarbeit in zwei sozial benachteiligten Stadtquartieren etablieren. Unser Ziel ist dabei, die Verbrauchersituation einkommens- und bildungsbenachteiligter Verbrauchergruppen sowie deren Selbsthilfepotenziale nachhaltig zu stärken. Diesen Ansatz werden wir aufgrund einer neuen Förderung des Landes mithilfe von Quartiersmitarbeitern in unseren fünf Beratungsstellenstädten und einem Team in der Landesgeschäftsstelle auf ganz Schleswig-Holstein ausweiten.

Wir suchen aufgrund einer neuen Förderung des Landes **zur Unterstützung des Referates Allgemeine Verwaltung zu sofort**

### **einen Referenten Allgemeine Verwaltung (m/w/d) in Vollzeit (mit derzeit 39 Stunden/Woche)**

Zu Ihren **Aufgaben und Verantwortlichkeiten** gehören u.a.:

- Controlling im kaufmännischen Bereich und Unterstützung bei der Erstellung von (Projekt-)Wirtschaftsplänen und Verwendungsnachweisen
- Erstellung von Kalkulationen
- Begleitung und (Weiter-)Entwicklung der Digitalisierung der Buchhaltung
- Vorbereitung institutioneller Förderanträge und Sachberichte
- Prüfung und Vorbereitung von Verträgen im Zusammenhang mit Liegenschaften

Sie bringen folgende **berufliche Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen** mit:

- Diplom/Master für Betriebswirtschaft, Verwaltungs-, Wirtschafts-, Rechtswissenschaften oder vergleichbarer Studiengang
- Berufserfahrung und vorzugsweise Kenntnisse im Zuwendungs-, Personal-, Vergabe- und Vertragsrecht
- Kenntnisse über Kameralistik und Doppik
- Affinität zu Zahlen und Daten
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- analytische, systematische und strukturierte Vorgehensweise sowie selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- gute Kommunikationsfähigkeit

- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit EDV und gängigen Office-Anwendungen

**Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- einen interessanten, vielseitigen und gesellschaftlich hoch anerkannten Arbeitsplatz
- ein angenehmes Arbeitsklima im Kreis von offenen und engagierten Kolleginnen und Kollegen
- 30 Tage Jahresurlaub
- die Möglichkeit, das NAH.SH-Jobticket oder das Deutschland-Jobticket zu nutzen
- eine Vergütung nach Haustarif (in Anlehnung an den TVL EG 12) sowie eine zusätzliche Altersversorgung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit dem Stichwort „Allgemeine Verwaltung“ an [bewerbung@vzsh.de](mailto:bewerbung@vzsh.de)

Bitte beachten Sie folgende Information: Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Die Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein e.V. wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten.