

Die **KURVE Wustrow – Bildungs- und Begegnungsstätte für gewaltfreie Aktion e.V.** wurde 1980 mit dem Ziel gegründet, einen Beitrag dazu zu leisten, dass Betroffenheit über kriegerische Auseinandersetzungen, ökologische Zerstörung und soziale Ungerechtigkeit in überlegtes gewaltfreies Handeln umgesetzt werden kann.

Die KURVE Wustrow führt Seminare zu ziviler, gewaltfreier Konfliktbearbeitung im In- und Ausland durch. Wir entsenden junge Freiwillige für einen sozialen Lerndienst im Rahmen des weltwärts-Programms und Friedensfachkräfte im Rahmen des Zivilen Friedensdienstes (ZFD). Die KURVE Wustrow kooperiert dafür mit Partnerorganisationen auf dem Balkan, im Nahen Osten und in Süd- und Südostasien. Weitere Schwerpunkte sind unser Engagement gegen Atomkraft und für Klima- und Ressourcenschutz.

Wir suchen zum 01.02.2016 eineN engagierteN MitstreiterIn als

Fachkraft für Finanzen und Verwaltung

zur Unterstützung und Vertretung der Verwaltungsleitung.

Tätigkeitsfeld:

- Finanzadministration des Gesamtvereins und der KURVE-Friedensstiftung inkl. der Kontoführung, Finanzbuchhaltung, Haushalts-, Antrags- und Liquiditätsplanung, Überwachung der Verwendung von Zuschüssen und Spenden
- Vereins- und Personalverwaltung für die Mitarbeitenden in der Geschäftsstelle inkl. Lohnbuchhaltung, Beantragung und Abrechnung von Personalkostenzuschüssen

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung im betriebswirtschaftlichen Bereich
- Kenntnisse und Erfahrungen in Beantragung und Abrechnung öffentlicher Zuschüsse und in Spendenverwaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen in Personalverwaltung
- Sicherer Umgang mit dem PC und Programmen zur Finanzverwaltung insb. Tabellenkalkulation, Buchhaltung (Lexware), Online-Banking und Spendenverwaltung (Civi-CRM)
- Englische Sprachenkenntnisse wünschenswert
- Teamfähigkeit und Eigenverantwortung
- Erfahrungen in der Arbeit in Nichtregierungsorganisationen wünschenswert
- Interesse an den politischen Inhalten der KURVE Wustrow

Vertragsbedingungen:

Wir bieten eine Teilzeitstelle (20h/Woche) nach KURVE-Einheitsgehalt. Arbeitsort ist Wustrow, Wendland.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Email mit dem Betreff „**Verwaltungsfachkraft**“ einschließlich relevanter Arbeitszeugnisse bis zum 01.01.2016 an: bewerbung@kurvewustrow.org

Bitte vormerken:

Der Auswahltag findet am 11.01.2016 in Wustrow (Wendland) statt.