

Verwaltungskraft Abrechnung (20 Wochenstunden) der Betreuungsverträge Kitas und Schulkooperationen

Der Mittelhof e.V. ist ein eingetragener, gemeinnütziger Verein und anerkannter Träger der Jugendhilfe. Er wurde 1947 in Berlin Zehlendorf gegründet. An mehr als 20 Standorten und mit mehr als 350 Mitarbeitenden bietet der Träger Kindertagesbetreuung in Kitas und Schulen. In Kooperation mit dem Bezirk Steglitz Zehlendorf betreibt der Mittelhof offene Einrichtungen für Kinder, Jugend- und Familienarbeit, fördert die Begegnung der Generationen, sowie ehrenamtliches und bürgerschaftliches Engagement. Der Mittelhof e.V. wird gefördert als Stadtteilzentrum und ist Selbsthilfekontaktstelle des Bezirkes.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Betreuungsverträgen unserer Kitas und Schulkooperationen von der Bereitstellung von Vertragsmappen, Bearbeiten von Neuverträgen, Vertragsänderungen bis hin zu Kündigungen und Rückbuchungen der Beiträge
- Pflege der Datenbanken (ProVKita/ ProVHort und ISBJ): Eingabe der Vertrags- und Personaldaten
- Korrespondenz mit Eltern, unseren Einrichtungsleitungen und Behörden sowohl telefonisch als auch per Mail
- Enge Zusammenarbeit mit der Buchhaltung (Beitragseinzüge, Mahnwesen) und der Personalverwaltung (Personaleingaben)
- Bearbeitung von Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT)
- Regelmäßige und stichtägliche Meldungen an die Senatsverwaltung
- Berichtswesen in diesem Bereich
- Eine Erweiterung des Aufgabenbereiches im Hinblick auf unsere Raumvermietungen ist optional möglich

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Versierter Umgang mit der Pflege und Auswertung von Datenbanken
- Sehr gute, nachweisbare MS Office Kenntnisse
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Kenntnisse in Kindertagesförderungsverordnung (VOKitaFöG), Kindertagesförderungsgesetz (KitaFöG) und Tagesbetreuungskostenbeteiligungsgesetz (TKBG) sind von Vorteil, aber eine Einarbeitung ist gegeben.

Wir bieten

- Zusammenarbeit mit hoch motivierten Kolleg*innen
- Regelmäßige Fortbildungen
- Gute Vernetzung im Träger und der Region
- Gestaltungsspielraum in einem sich weiterentwickelnden Konzept
- Eine Tätigkeit in einem angenehmen Umfeld im Grünen
- Persönliche Weiterentwicklung im Träger
- Partizipation in der gemeinsamen Interessenvertretung der Mitarbeiterschaft
- Betriebliche Altersvorsorge-Zeitwertkontenmodell
- Sportkurse und Rückentraining für Mitarbeitende im Rahmen des BGM

Für Fragen steht Ihnen Frau Ludewig gern unter Tel. 030/801 975 -16 zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen im PDF-Format per E-Mail an: jobs@mittelhof.org.