



Kinder und Jugendliche jeden Tag begeistern und bilden

---

**Beginn:** nach Absprache, gerne ab Juni 2026

**Einsatzort:** Geschäftsstelle, Alt-Stralau  
37-39, 10245 Berlin

**Hauptansprechperson:**

Philipp Wolf  
(015115751093)

**Gesetzlich verpflichtender Hinweis:** Die Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten beeinträchtigten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

## Finanzbuchhalter (m/w/d) Rechnungswesen & Digitalisierung

Die tjfbg gGmbH ist ein freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe in Berlin, der seit 1991 Kinder, Jugendliche und Familien in Bildung, Betreuung und Freizeit unterstützt.

Unsere Mitarbeitenden in den Einrichtungen konzentrieren sich mit ganzem Einsatz auf ihre pädagogischen Aufgaben. Damit das jeden Tag möglich ist, übernimmt unsere **Geschäftsstelle, auf der Spree-Halbinsel Alt-Stralau**, sämtliche verwaltungstechnischen Aufgaben.

Dazu gehört unter anderem auch die Buchhaltung. Das Team stellt sicher, dass alle laufenden buchhalterischen Prozesse sowie die finanzielle Koordination effizient und zuverlässig umgesetzt werden.

**Zur Verstärkung suchen wir eine Person, die uns im operativen Tagesgeschäft der Buchhaltung unterstützt und sich zugleich in die Weiterentwicklung digitaler Prozesse einbringt.**

### Das erwartet Sie:

- **Operatives Rechnungswesen:** Sie übernehmen regelmäßig operative Aufgaben in der Buchhaltung (z.B. Erstellung von Kostenstellenabrechnungen, Prüfung von Saldenlisten oder Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen).
- **Digitalisierung der Prozesse:** Sie übertragen klassische Abläufe in die digitale Welt, entwickeln unsere Prozesse weiter und prüfen unter anderem, ob Stammdaten und Buchungen korrekt verarbeitet werden.
- **Enge Zusammenarbeit mit Führungskraft:** Sie arbeiten vertrauensvoll mit Ihrer Führungskraft zusammen und unterstützen sie bei vielfältigen Aufgaben im Arbeitsalltag.
- **Dokumentenmanagementsystem (DMS):** Sie begleiten die Einführung unseres neuen DMS und unterstützen bei den Verwaltungs- und Optimierungsaufgaben, um die kontinuierliche

Implementierung des DMS voranzutreiben.

- **Teamarbeit und Abstimmung:** Sie stehen in engem Austausch mit Ihrem Team und angrenzenden Abteilungen und teilen regelmäßig Zwischenstände und Ergebnisse.

## Wir bieten Ihnen:

- **Unbefristete Anstellung in Voll- oder Teilzeit** (mindestens 30 Stunden pro Woche)
- **Tarifgerechte Bezahlung** in Anlehnung an den TV-L Berlin inkl. Jahressonderzahlung
- **30 Tage Urlaub** sowie **Heiligabend und Silvester zusätzlich frei**
- Die Möglichkeit, **eigene Ideen einzubringen** und aktiv dazu beizutragen, unsere **Prozesse zu optimieren**
- Chance, ein **Verständnis** dafür zu entwickeln, wie **Abläufe in der Praxis funktionieren**
- Besondere Leistung zur **Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch Kind-krank-Tage**
- **Betriebliche Altersvorsorge** mit Arbeitgeberzuschuss
- **Betriebliche Krankenversicherung** (300€ jährliches Gesundheitsbudget)
- **Corporate Benefits** (Attraktive Vergünstigungen und Rabatte für Mitarbeitende)
- **Dienst-iPad** (auch zur privaten Nutzung)
- **Deutschlandticket Job**
- Vergünstigungen beim **JobRad-Leasing** (ab dem 6. Monat)
- **Regelmäßige Events für Mitarbeitende**
- **Täglich frisch gekochte und ausgewogene Verpflegung** in unserem **hauseigenen SPREE PIER-Restaurant**

## Sie bringen mit:

- **Qualifikation und Berufserfahrung:** Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bringen idealerweise praktische Erfahrungen in der Buchhaltung sowie im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware mit.
- **Digitale Affinität:** Sie arbeiten routiniert mit MS Office- und Google-Drive-Anwendungen. Das ist wichtig, weil wir aktuell Prozesse und Arbeitsschritte u.a. darüber dokumentieren.
- **Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein:** Sie übernehmen Aufgaben auch in Phasen mit hohem Arbeitsaufkommen zuverlässig und sorgen dafür, dass wichtige Aufgaben termingerecht umgesetzt werden.
- **Analytisches Arbeiten:** Sie erkennen früh, wo Abläufe haken. Wenn ein Problem nicht sofort lösbar ist, schauen Sie es sich aus verschiedenen Perspektiven an und überlegen sich Herangehensweisen.
- **Motivation und Spaß an der Arbeit:** Sie haben Freude daran, sich in neue Prozesse einzuarbeiten und dazuzulernen. Mit Ihrer positiven Grundeinstellung bringen Sie Ideen ein und tragen dazu bei, unsere Projekte voranzutreiben.
- **Verhandlungssichere Deutschkenntnisse**

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

**Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

[Jetzt bewerben](#)