

## **Ausbildung statt Abschiebung (AsA) e.V.**

Schirmherrin: Katja Dörner, Oberbürgermeisterin der Bundesstadt Bonn

Bornheimer Straße 88 | 53111 Bonn (Zufahrt über Adolfstr. 5)  
Tel: 0228 / 969 1816  
Fax: 0228 / 180 300 27  
geschaeftsstelle@asa-bonn.org  
www.asa-bonn.org



Anerkannter Träger der  
freien Jugendhilfe

## **Mitarbeiter\*in (m/w/d) in der Verwaltung/Buchhaltung und im Fundraising bei AsA gesucht!**

Der **gemeinnützige Verein Ausbildung statt Abschiebung (AsA) e.V.** in Bonn sucht schnellstmöglich eine\*n neue\*n Mitarbeiter\*in in der Verwaltung/Buchhaltung und im Fundraising des Vereins. Die Stelle soll in Teilzeit (20 bis max. 32 WS je nach Qualifikation) besetzt werden. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2025 befristet. Eine Weiterbeschäftigung darüber hinaus wird angestrebt.

### **Wer wir sind:**

AsA e.V. begleitet als gemeinnütziger Verein geflüchtete Jugendliche im Alter von 14 bis 27 Jahren mit vornehmlich unsicherem Aufenthaltsstatus und unterstützt sie in Schule, Ausbildung und Beruf. Bei unserer Arbeit steht die Hilfe zur Selbsthilfe im Vordergrund und wir beraten und unterstützen junge Geflüchtete mit dem Ziel, gemeinsam eine realistische Zukunftsperspektive zu erarbeiten.

Weitere Informationen unter: [www.asa-bonn.org](http://www.asa-bonn.org)

### **Ihre zukünftigen Aufgaben:**

Buchhaltung:

- Vorkontierung nach Kostenstellen und Kostenträgern, Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Steuerberater; Aufbereitung der Belege (sachlich und rechnerisch richtig; nach Barkasse und Bank)
- Überwachung der Konten, Kontenausgleich, Korrespondenz Banken, Übersicht und Verwaltung Geldanlagen, Erstellung von Übersichtslisten für Aufwandskonten, Ausführung von Überweisungen
- Verwaltung der Handkasse
- Gemeinsame Budgetplanung und -kontrolle sowie Jahresabschluss; interne und externe Ansprechperson für sämtliche Belange in der Buchhaltung

Verwaltung:

- Unterstützung der Geschäftsführung und des Vorstandes bei der Personalverwaltung, Erstellung von finanziellen Verwendungsnachweisen, Terminfindung, Ablageorganisation, Dokumentation etc.

Fundraising:

- Akquise und Betreuung von Fördermittelgebenden, Reporting, Verfassen von Förderanträgen, Verwendungsnachweisen etc.
- Online-Spendenportal-Betreuung, ggf. Öffentlichkeitsarbeit

### **Unsere Anforderungen an Sie:**

- Abgeschlossene praktische Ausbildung zur\*m Kauffrau\*mann oder ein relevantes Studium sowie ein überzeugender Praxiswerdegang im Bereich Finanzbuchhaltung; wünschenswert Erfahrung im Fundraising und/oder Online-Marketing

Ausbildung statt Abschiebung (AsA) e.V.  
Bornheimer Straße 88 | 53111 Bonn (Zufahrt über Adolfstr. 5)  
Geschäftsführender Vorstand: Ulrich Hamacher,  
Lioba Draeseke, Peter Hürter  
Geschäftsführerin: Johanna Strohmeier  
Ehrenvorsitzende: Karin Ahrens, Gisela Rubbert

Sparkasse KölnBonn  
IBAN DE67 3705 0198 0000 062356  
BIC COLSDE3  
Steuernummer 206/5851/0502  
Vereinsregister 20 VR 7938 3



- Praktische Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung ist Einstellungsvoraussetzung
- Professioneller Umgang mit Excel, gute Kenntnisse in MS Office: Word, PowerPoint etc.
- Erfahrung in der Betreuung von Spender\*innen und der Nutzung digitaler Kanäle hierfür
- Souveränes Auftreten, effektive Kommunikation, lösungsorientierte und innovative Arbeitsweise zur Weiterentwicklung von Angeboten und Strategien in der Betreuung privater Spender\*innen
- Bereitschaft, sich in Informations- und Kommunikationsinstrumente einzuarbeiten
- Verantwortungsbewusstsein, hohe Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick, Flexibilität und Identifikation mit den Zielen und Werten des Vereins
- Freude an der Arbeit im Team und mit vielen unterschiedlichen Menschen
- Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Loyalität
- Einfühlungsvermögen, Engagement und Eigeninitiative
- Erfahrung in der Arbeit einer NGO wünschenswert
- Pädagogische Erfahrungen und Grundkenntnisse, Erfahrungen in der Arbeit mit Geflüchteten wünschenswert

### **Unser Angebot:**

- Eine Stelle in einer dynamischen NGO mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in der Jugend- und Geflüchtetenarbeit
- Eine Beschäftigung mit Vergütung orientiert am Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TV SuE EG 11a)
- Eine abwechslungsreiche Aufgabenstellung mit Gestaltungsspielraum, auch an den Schnittstellen zu den anderen Arbeitsbereichen von AsA
- Flache Hierarchien und Zusammenarbeit in einem kreativen und motivierten Team in einem wachsenden Verein
- Ein teamorientiertes Arbeitsfeld, bei dem eigene Ideen und Vorschläge gerne gesehen und gefördert werden

Zu den üblichen Bewerbungsunterlagen benötigen wir zusätzlich noch ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis. Dieses kann ggf. noch nach dem Bewerbungsverfahren nachgereicht werden.

Die Einstellung soll schnellstmöglich erfolgen.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Menschen mit Behinderung nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Ihre persönlichen Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens intern gespeichert und danach unwiderruflich gelöscht.

Bei Rückfragen und für weitere Informationen steht Ihnen Herr Moritz Beitzen per E-Mail oder telefonisch gern zur Verfügung (Tel.: 0228/969 18 16 oder [geschaeftsstelle@asa-bonn.org](mailto:geschaeftsstelle@asa-bonn.org)).

**Bitte richten Sie die Bewerbung ausschließlich per E-Mail und in einem pdf-Dokument an: [geschaeftsstelle@asa-bonn.org](mailto:geschaeftsstelle@asa-bonn.org).**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.09.2024!