

BERLIN

BRAUCHT

DICH!



EIGENBETRIEB VON BERLIN
KINDERGÄRTEN
CITY

Wir über uns

Kindergärten City ist ein Eigenbetrieb des Landes Berlin und Träger von 58 Kindertagesstätten in den spannendsten Bezirken Berlins: In Mitte und Friedrichshain-Kreuzberg sorgen rund 1700 Mitarbeiter*innen mit viel Herz, Verstand und professionellem Anspruch für frühkindliche Bildung und Betreuung.

Kommen Sie zu uns als

Teamleiter*in Finanzen (w/m/d)

- unbefristet ■ Vollzeit (39,4h) oder vollzeitnah
- Entgeltgruppe 11 gemäß Vergütung TV-L: ab 01.02.2025 4.064,54 bis 5.886,14 €

Ihre Aufgaben:

Der Bereich Finanzen ist als interner Dienstleister für die Gestaltung und Abwicklung sämtlicher finanzwirtschaftlicher Vorgänge verantwortlich. Als Teamleiter*in überwachen Sie permanent die finanzwirtschaftliche Situation von Kindergärten City und liefern mit Auswertungen und Abschlüssen die Grundlage für wichtige Managemententscheidungen.

Zu Ihren Aufgaben gehören dabei:

- Fachliche und disziplinarische Führung: Mit Ihrem kooperativen Führungsstil führen Sie das Finanzteam und übernehmen Verantwortung für die Weiterentwicklung und Motivation der Mitarbeiter*innen.
- Kosten- und Leistungsabrechnung: Sie verantworten die korrekte und termingerechte Abrechnung unserer Dienstleistungen und überwachen die Kostenrechnung zur Sicherstellung der finanziellen Transparenz und Effizienz.
- Budgetkontrolle: Für eine effektive finanzielle Planung und Steuerung behalten Sie Budgets stets im Blick.
- Erstellung von Verwendungsnachweisen für Drittmittelprojekte: Sie sind verantwortlich für die Erstellung von Verwendungsnachweisen für Drittmittelprojekte.
- Projektbegleitung: Sie begleiten Projekte zur Weiterentwicklung der Prozessabläufe im Finanzbereich.
- Schnittstellenfunktion: Für die Gewährleistung einer reibungslosen Integration und Abstimmung rund um die Finanzbuchhaltung arbeiten Sie eng mit allen Geschäftsbereichen zusammen.
- Abwickeln von Zahlläufen: Sie verantworten die ordnungsgemäße und pünktliche Durchführung von Zahlläufen.
- Aufbereiten und Analysieren von Statistiken: Sie erstellen und analysieren Finanzstatistiken zur Unterstützung der Geschäftsführung bei strategischen Entscheidungen.
- Durchführung von Abschlussbuchungen: In Absprache mit Geschäfts- und Bereichsleitung sorgen Sie für korrekte Abschlussbuchungen.
- Unterstützung des Controllings: Sie unterstützen das Controlling im operativen Tagesgeschäft.
- Ansprechpartner für externe Stellen: Sie sind zuständig für die Kommunikation mit Wirtschaftsprüfern, Banken und Behörden.
- Verantwortung für Anlagen-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung: Sie stellen die ordnungsgemäße Verwaltung und Buchung dieser Bereiche sicher und übernehmen operative Tätigkeiten im Rahmen der monatlichen und jährlichen Abschlusserstellung.
- Key User für das System Diamant: Sie sind zentrale*r Ansprechpartner*in und Expert*in für das Finanzsystem Diamant.

Ihre Qualifikation

Sie verfügen über ein betriebswirtschaftliches Studium oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Zusatzqualifikationen in der Bilanzbuchhaltung. Idealerweise haben Sie mehrjährige Berufserfahrung im Umfeld der Finanzbuchhaltung und können erste Führungserfahrung nachweisen. Zudem haben Sie ein sehr gutes Verständnis für Zahlen und betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und sind sicher im Umgang mit anerkannten Finanzbuchhaltungssystemen sowie MS-Office.

Darüber hinaus bringen Sie umfangreiche Erfahrungen in der Kosten- und Leistungsrechnung mit. Zudem behalten Sie in stressigen Situationen und bei wechselnden Aufgaben stets den Überblick und finden effiziente Lösungen. Ihre hohe Organisationsfähigkeit ermöglicht es Ihnen, Aufgaben und Projekte sorgfältig zu planen und zu koordinieren. Dabei setzen Sie realistische Ziele und halten festgelegte Zeitpläne zuverlässig ein. Ihre Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch sind ausgezeichnet, sowohl mündlich als auch schriftlich, mindestens auf C1-Niveau. Die Bereitschaft sich und Ihr Team stetig weiterzuentwickeln, rundet Ihr Profil ab.

Ihre Benefits

- **Zukunft gestalten:** Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem Eigenbetrieb des Landes Berlin sowie ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in zentraler Lage.
- **Faires und transparentes Gehalt:** Vergütung gemäß TV-L in der Entgeltgruppe 11. Es erwartet Sie ein monatliches Bruttogehalt zwischen 4.064,54 € - 5.886,14 € - je nach Berufserfahrung.
- **Extras:** Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub sowie zusätzlich Heiligabend und Silvester frei. Eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (VBL) sowie Hauptstadtzulage und Firmenticket.
- **Persönliche Weiterentwicklung:** Anspruchsvolle Aufgaben mit Raum zur Gestaltung sowie viel-fältige Möglichkeiten der Weiterbildung und Teamentwicklung.
- **Moderner Arbeitsplatz:** Familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.
- **Plus:** Verbindliches Angebot eines Kitaplatzes für Ihre Kinder in einer unserer Kitas.

Haben Sie Lust auf eine Zusammenarbeit?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweise) bis zum 03.02.2025 über unsere Karriere-Website www.kitakarriere.berlin oder per Mail an karriere@kindergaerten-city.de.

Für Fragen zum Bewerbungsprozess steht Ihnen unser Team Recruiting unter 030 587 580-170 zur Verfügung.

Die Arbeit ist in Vollzeit und Teilzeit möglich. Beim Auswahlprozess sind uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen sehr wichtig! Ausdrücklich erwünscht sind daher Bewerbungen von Frauen und schwerbehinderten Menschen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen bevorzugt berücksichtigt.