

Wir suchen einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin (w/m/d) für  
Verwaltungsaufgaben in unserem Zentrum für Begegnung & Beratung  
Beginn 01.01.2021 (Minijob, befristet)

Fluchtraum Bremen e.V. - Wer wir sind

Fluchtraum Bremen e.V. setzt sich seit 2004 für junge Geflüchtete in Bremen ein. Mit Förderung der Senatorin für Soziales, Jugend, Integration und Sport bauen wir ein Zentrum für Begegnung & Beratung für junge Geflüchtete auf. Schwerpunkte unserer Arbeit sind die Vermittlung von ehrenamtlichen Mentoren- und Vormundschaften, Schulung und Beratung für Ehrenamtliche, Fachkräfte und junge Geflüchtete sowie Aktivitäten mit jungen Geflüchteten zur Förderung von sozialer Teilhabe und Empowerment.

Fluchtraum Bremen e.V. ist als Träger der freien Jugendhilfe gem. § 75 SGB VIII anerkannt, Mitglied im Paritätischen Bremen und im Bundesfachverband unbegleitete minderjährige Flüchtlinge (BumF).

Im Verein engagieren sich derzeit ca. 260 Ehrenamtliche als Mentor\*in/Vormund\*in, im Beratungscafé oder in Projekten. Die Ehrenamtlichen werden durch Beratung, Schulungen, Austauschtreffen und Themenveranstaltungen in ihrem Engagement begleitet.

Unsere Angebote richten sich an junge Menschen mit Fluchtgeschichte im Alter von 15-27 Jahren. Im Beratungsbüro bieten wir Beratung in Fragen zu Asyl/Aufenthalt und Sozialleistungen an. Im Beratungscafé, das wir in Kooperation mit dem Jugendhaus Buchte anbieten, erhalten junge Geflüchtete direkte Unterstützung bei Alltagsfragen (z.B. Wohnungssuche, Bewerbung für einen Praktikums- oder Ausbildungsplatz, Ausfüllen von Formularen, Formulieren von Briefen und Anträgen etc.); parallel zum Beratungsangebot findet ein Lerntreff mit Hausaufgabenhilfe/ Deutschlernen statt. Das Beratungscafé ist Mittwoch und Donnerstag von 14:30h bis ca. 19:00h geöffnet. Ehrenamtliche Lot\*sinnen bieten auf Wunsch eine persönliche Begleitung zu Terminen an (z.B. Jobcenter, Wohnungssuche etc.). Montags findet ein separater Mädchentreff von 15:30h bis 18:00h statt.

Der Verein arbeitet eng mit den zuständigen Stellen bei der Senatorin für Soziales, Jugend, Integration und Sport, dem Jugendamt, Casemanagement, Sozialzentren und mit regionalen und überregionale Netzwerkpartnern aus der Jugend- und Flüchtlingsarbeit und mit Migrantenorganisationen zusammen. In überregionalen Projektzusammenhängen arbeitet der Verein an Themen wie Mentoren- und Vormundschaft, Übergangsbegleitung und Partizipation.

### **Ihre Aufgaben**

- Kontierung und Buchung aller Vorgänge des Vereins (in Zusammenarbeit mit der Leitung)
- Vorbereitung von Zahlungsvorgängen (für Schatzmeister\*in)
- Unterstützung bei der Kalkulation von Projektanträgen und bei der Abrechnung von Projektmitteln
- Unterstützung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit der Vereinsarbeit (Mitgliederdatei, Mitgliederbeiträge, Bestätigungen Spenden)
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Aktive Mitarbeit (in enger Zusammenarbeit mit der Schatzmeisterin und dem Steuerberatungsbüro) an der Weiterentwicklung der Buchhaltungsstrukturen

### **Ihr Profil**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- nachgewiesene Erfahrung als Buchhalter\*in
- Kenntnisse über relevante Rechtsvorschriften
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- betriebswirtschaftliches Denken und Handeln

### **Wir bieten Ihnen**

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein teamorientiertes und freundliches Arbeitsklima
- flexible Arbeitszeiten

Die Stelle im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (Minijob) mit 35 Stunden/Monat ist befristet bis 30.06.2021. Eine Weiterbeschäftigung ab 01.07.2021 ist geplant.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – bitte bis zum 31.10.2020 per E-Mail an Dagmar Koch-Zadi [koch-zadi@fluchtraum-bremen.de](mailto:koch-zadi@fluchtraum-bremen.de)

Fachliche Informationen erhalten Sie bei Dagmar Koch-Zadi (0421 8356153).