



**BumF**

Bundesfachverband  
unbegleitete  
minderjährige  
Flüchtlinge

## Stellenausschreibung Vereinskoordination beim Bundesfachverband umF e.V. (Teilzeit, 26 Wochenstunden)

Seit 1998 setzt sich der Bundesfachverband unbegleitete minderjährige Flüchtlinge (BumF) für geflüchtete Kinder, Jugendliche und Heranwachsende ein. Als gemeinnütziger Verein können wir unabhängig agieren und parteiisch an der Seite der jungen Menschen und der sie unterstützenden Systeme stehen. Wir bieten Hilfestellungen für junge Geflüchtete ebenso wie für Fachkräfte und ehrenamtlich Aktive. Unser Ziel ist, dass junge Geflüchtete ohne Angst, Ausgrenzung und Diskriminierung aufwachsen können und die gleichen Rechte wie alle anderen jungen Menschen erhalten.

**Der Bundesfachverband umF e.V. sucht baldmöglichst, spätestens zum 1.6.2019,  
Verstärkung des Teams für die strukturelle und finanzielle Koordination des Vereins und  
der Geschäftsstelle.**

Die Stelle umfasst 26 Wochenstunden mit der Option auf eine Erhöhung auf 30 Wochenstunden und ist zunächst befristet bis zum 31.12.2020.

### **Aufgaben**

Die Aufgaben der Stelle unterteilen sich in drei Bereiche: Finanzen, Verein und Team.

#### Bereich Finanzen:

- Der\*die Stelleninhaber\*in ist für Monitoring und Planung der Finanzen des BumF verantwortlich. Dies umfasst insbesondere die Planung des Haushalts und der Mittelverwendung, die Planung der Personalkosten und -stunden sowie einen Überblick über Liquidität und Rücklagen.
- Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Betreuung und Abwicklung von Projekten und Fördergeldern. Hierzu gehören regelmäßiges Monitoring der Projektfinanzen und die Prüfung der Mittelverwendung ebenso wie die Planung und Erstellung von (finanziellen) Verwendungsnachweisen, die Kommunikation mit den Förderern und die Unterstützung der Mittelakquise.
- Daneben betreut und unterstützt der\*die Stelleninhaber\*in die Buchhaltung und Verwaltung.

#### Bereich Verein:

- Die Aufgaben des\*der Stelleninhabers\*in umfassen außerdem die organisatorischen und strukturellen Aufgaben, die zum Betrieb des Vereins notwendig sind. Hierzu gehören die Rechenschaft gegenüber dem Vorstand und der Mitgliedschaft, unter anderem also die Organisation der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung und -klausur.



### Bereich Team:

- Koordinierende Aufgaben bestehen bezüglich des Teams der Geschäftsstelle im Rahmen der Vorbereitung von Teamsitzungen und -klausuren, einem Monitoring über die Erledigung allgemeiner Aufgaben und Vorhaben der Geschäftsstelle sowie in den Bereichen der Personalplanung und -betreuung.

### **Fähigkeiten und Erwartungen**

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Sozial- und/oder Wirtschaftswissenschaften, einen vergleichbaren Studienabschluss oder eine adäquate Berufsausbildung sowie Berufserfahrung in der Vereins- oder Verbandsarbeit
- Erfahrungen im (finanziellen) Management von Organisationen, Projektmanagement und Projektmittelakquise
- Identifikation mit den Zielen des Vereines und verantwortliche Mitwirkung bei der inhaltlichen und strategischen Weiterentwicklung des BumF e.V.
- Interesse an Fundraising und an der Betreuung von Spender\*innen und Mitgliedern
- Kenntnisse in der Buchhaltung und Erfahrungen mit Buchhaltungs- und CRM-Software sind von Vorteil
- Gute Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen, insbesondere Microsoft Excel
- Organisationstalent - eigenständiges, strukturiertes und verantwortungsvolles Arbeiten
- Erfahrungen in der Arbeit in einem hierarchiearmen Kontext sind von Vorteil
- Erfahrungen in den Themenbereichen Asyl & Migration und/oder Jugendhilfe sind von Vorteil

### **Weiteres zur Arbeitsstelle**

In der Geschäftsstelle des BumF arbeiten derzeit 14 Personen in Teilzeit, die Vorstandschaft setzt sich aus sieben Personen zusammen. Der Verein hat aktuell rund 150 Organisations- und 260 Einzelmitglieder.

Die Geschäftsstelle arbeitet in hierarchiearmen Strukturen. In allen Bereichen werden wichtige Entscheidungen gemeinsam von Team und Vorstand getroffen.

### **Rahmenbedingungen**

- Die Stelle umfasst 26 Stunden mit der Option auf eine Erhöhung auf 30 Stunden.
- Ein möglichst zeitnaher Arbeitsbeginn wird angestrebt, wünschenswert bereits zum 15.05.2019, spätestens zum 01.06.2019. Ein Arbeitseinstieg mit einem vorübergehend geringeren Stundenanteil zur Einarbeitung kann gegebenenfalls ermöglicht werden.
- Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2020 befristet. Eine langfristige Beschäftigung wird angestrebt.
- Die Entlohnung erfolgt in Anlehnung an TVöD Bund, Entgeltgruppe 12, die Einstufung richtet sich nach der einschlägigen Berufserfahrung
- Die Arbeitsstelle befindet sich in Berlin-Steglitz.

### **Ihre Bewerbung**



**BumF**

Bundesfachverband  
unbegleitete  
minderjährige  
Flüchtlinge

Wir streben eine gleichmäßige Repräsentation aller gesellschaftlichen Gruppen unter unseren Mitarbeitenden an und begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns über Bewerbungen mit einem ca. 1-seitigen Motivations- bzw. aussagekräftigen Anschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf und ggf. die Bewerbung unterstützende Zeugnisse/Empfehlungen. Auf die Zusendung eines Fotos bitten wir zu verzichten.

**Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung, zusammengefasst in einer PDF-Datei, per E-Mail an [bewerbung@b-umf.de](mailto:bewerbung@b-umf.de) bis zum 25. April 2019 zu.**

Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich zwischen dem 2. und dem 8. Mai 2019 stattfinden, Fahrtkosten hierfür können leider nicht übernommen werden.

Für Rückfragen wenden Sie sich an Janina Rost, erreichbar per Mail an [bewerbung@b-umf.de](mailto:bewerbung@b-umf.de).

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!