

Der Silbernetz e.V. ist die engagierte Organisation, die sich auf einzigartige Weise dem Kampf gegen die Einsamkeit älterer Menschen in Deutschland widmet. Gemeinsam leisten wir mit dem Silbernetz einen wertvollen Beitrag zur gesellschaftlichen Integration und Unterstützung dieser oft vernachlässigten Bevölkerungsgruppe. Mit unserer Arbeit verbessern wir nicht nur tagtäglich das Wohlbefinden älterer Menschen, sondern schaffen auch ein Bewusstsein für das Thema Einsamkeit im Alter.

Ab 1.3.2026 besetzen wir die **Stelle in Vollzeit** einer*eines



MITARBEITER*IN FINANZEN & ZUWENDUNGSMANAGEMENT (M/W/D)

Die Entgeltzahlung erfolgt in Anlehnung an TV-L 9

Ihre Aufgaben

Zuwendungsmanagement

- Verantwortlich für die Beantragung, Verwaltung und Abrechnung von Zuwendungen und Fördermitteln
- Erstellung von Förderanträgen und Berichten gemäß den Anforderungen der Fördergeber
- Überwachung der Mittelverwendung und Sicherstellung der Einhaltung von Förderrichtlinien
- Kommunikation und Verhandlungen mit Fördermittelgebern und Partnerorganisationen
- Entwicklung und Implementierung von Strategien zur Maximierung der Fördermittelakquise

Finanzen

- Ressourcen- und Budgetplanung
- Budgetverwaltung der Fördermittel
- Zuarbeit bei der Erstellung von Finanzplänen
- Bearbeitung Rechnungseingang und Rechnungsausgang
- Führung Kassenbücher
- Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsanalysen und Kostenkontrollen
- Umsetzung der Tarifwerke und Sicherstellung der Einhaltung tariflicher Vorgaben
- Spender- und Spendenverwaltung (Listen, Dankesbriefe und Zuwendungsbescheinigungen)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische, verwaltungs- oder finanzbezogene Ausbildung, z. B. als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellter
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz-, Rechnungswesen oder Zuwendungsmanagement
- Erfahrung im Fördermittelmanagement (öffentliche Zuwendungen, Projektförderung) wünschenswert
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht sowie im Umgang mit Fördergebern und Jobcentern (z. B. §16i SGB II) von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Budgetplanung, Mittelverwendung und Abrechnung
- Strukturierte, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten von Silbernetz e. V.
- Diversity- und interkulturelle Kompetenz

Weitere Informationen und Kontaktdaten finden Sie auf der Folgeseite

Wir bieten

- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Social Impact
- mobiles Arbeiten und Grundausstattung für den Arbeitsplatz zu Hause
- Familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, regelmäßig mobil zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5 Tage Woche)
- Heißgetränke, Obst, Getränke und kleine Snacks im Büro
- Sehr gute Verkehrsanbindung (S-Bahnhof Wollankstraße liegt 3 min Fußweg entfernt)
- Team-Workshops, Organisationsentwicklung und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung: Arbeitsplatz angelehnt an TV-L

Wenn wir Ihr Interesse an dieser herausfordernden Aufgabe geweckt haben, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung an:

kontakt@silbernetz.de

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsführerin Frau Kerstin Winkler zur Verfügung.

Tel: 030 544533021, Mobil: 01575 2440344

SILBERNETZ strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Es versteht sich als familienfreundliche Institution und fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Hinweis: Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie im Hinweisblatt zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) www.silbernetz.de