

Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) für Familienbildung

Die Evangelische Familienbildungsstätte Köln (fbs) ist eine staatlich anerkannte Weiterbildungseinrichtung nach dem Weiterbildungsgesetz NRW und ein anerkannter Träger der Jugendhilfe gemäß KJHG. Jährlich nehmen rund 8.000 Teilnehmende unsere vielfältigen Angebote zu Themen wie Schwangerschaft, Geburt, Elternschaft, Erziehung, Ernährung, Umwelt und Gesundheit wahr.

Unser Stammhaus befindet sich in der Kölner Südstadt, von wo aus wir quartiersnah arbeiten und mit verschiedenen familienorientierten Einrichtungen kooperieren.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) in Teilzeit (20-24 Stunden).

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltung
- Kassenverwaltung
- Personalverwaltung
- Vorbereitung des Monatsabschlusses
- Vorbereitung des Jahresabschlusses und der Kassenprüfung
- Mitwirkung an der Aufstellung eines Haushaltsplanes
- Vorbereitung der Anträge und Verwendungsnachweise

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit Berufserfahrung in den genannten Verwaltungsbereichen
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen
- Erfahrungen im Umgang mit KuferSQL sind von Vorteil
- Selbstständige Arbeitsweise, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches und wertschätzendes Auftreten
- Interesse an Themen der Familienbildung

Wir bieten:

- Unbefristete Teilzeitstelle
- Leistungsgerechte Vergütung nach BAT-KF inkl. Jahressonderzahlung
- Kirchliche Zusatzversorgung
- Vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet mit hohen Gestaltungsspielraum
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Engagiertes Team und wertschätzende Zusammenarbeit
- Attraktiver und gut ausgestatteter Arbeitsplatz in der Kölner Südstadt
- Kostengünstiges Deutschlandticket

Einsatzort: Köln

Arbeitszeit: Teilzeit, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 10.04.2026 per E-Mail an:

Lina Jakobs (Geschäftsführung): jakobs@fbs-koeln.org