



Die **BMF gGmbH** sucht ab sofort

**eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d) als Krankheitsvertretung  
für 10 bis 15 Wochenstunden (vorerst befristet auf ein Jahr)**

Die BMF gGmbH ist eine stationäre Jugendhilfeeinrichtung gemäß § 27 i.V.m. den §§ 34, 35 a, 41 und 13,3 SGB VIII und bietet insgesamt 41 Plätze in unterschiedlichem Betreuungssetting für unbegleitete geflüchtete junge Menschen. Das Angebot bietet voll- und teilbetreute Wohngruppen sowie Plätze für Jugendliche zur weiteren Verselbständigung in Außenwohnungen. In unserer § 13,3 – Einrichtung erhalten junge Erwachsene, die die Jugendhilfe bereits erfolgreich durchlaufen haben, noch abschließende Hilfeangebote.

Im Mittelpunkt steht die ganzheitliche Förderung des jungen Menschen in seiner Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und selbstständigen Persönlichkeit unter besonderer Berücksichtigung seines kulturellen Hintergrundes.

**Ihre Aufgaben:**

- Stammdatenpflege der Jugendlichen
- Monatliche Erstellung der wirtschaftlichen Hilfen
- Monatliche Rechnungserstellung für verschiedene Jugendämter
- Schriftverkehr mit Behörden
- Banküberweisungen
- Monatliche Bearbeitung der Kassenbücher
- Übernahme diverser Verwaltungsarbeiten

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige praktische und aufgabenrelevante Berufserfahrung
- Idealerweise Grundkenntnisse in der Finanzbuchhaltung

**Wir bieten:**

Weitgehend selbständige, eigenverantwortliche Arbeit in einem mittelständischen Sozialunternehmen. Die Bezahlung erfolgt nach der „VFS Vergütungsordnung“ je nach übernommener Tätigkeit und Vorerfahrung TVöD VKA V E 8 bis E 9a.

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Email an:**

BMF gGmbH, z.Hd. Herr Ensan, Brecherspitzstraße 8, 80637 München  
Tel.: 089-5505982-21

**E-Mail: [I.ensan@bmf-jugendhilfe.de](mailto:I.ensan@bmf-jugendhilfe.de)**