

**Die Psychotherapeutenkammer Berlin** ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und vertritt die Interessen der rund 6.000 approbierten Psychotherapeut\*innen in Berlin. Als demokratische und auf den Prinzipien der Selbstverwaltung beruhende Organisation gehören zu unseren gesetzlichen Aufgaben u.a. die Fort- und Weiterbildung sowie Qualitätssicherung für unsere Mitglieder, die Information und Beratung oder die politische Interessenvertretung. Außerdem bieten wir unseren Mitgliedern umfangreiche Services sowie die Möglichkeit, sich auszutauschen und zu vernetzen. Darüber hinaus stellen wir Informationen für die an Psychotherapie und Berufspolitik interessierte Öffentlichkeit zur Verfügung.

### **Betriebswirt\*in mit Schwerpunkt Finanzen/Controlling (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt gesucht** (Teilzeit 30 Std./Woche, unbefristet)

Im Rahmen der Erweiterung des Bereichs Finanzen/Controlling/Verwaltung suchen wir Sie als Verstärkung in unserer Geschäftsstelle. Sie unterstützen direkt die Referentin Finanzen/Controlling/Verwaltung.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

##### **Finanzen:**

- Vorbereitung, Erstellung und Prüfung des Jahresabschlusses, GuV u. Bilanz, Anhang u. Lagebericht
- Erstellung von Finanzberichten zu einzelnen Teilgebieten
- Bearbeitung von Grundsatzfragen zum Finanzwesen der PTK Berlin (Beitragssystematik, Entschädigungsordnung u.a.)
- Mitarbeit bei der Inventarisierung sowie Pflege der Anlagenbuchhaltung
- Vertretung in der Finanzbuchhaltung

##### **Controlling:**

- Erstellung des jährlichen Wirtschaftsplans
- Mitarbeit beim laufenden Controlling sowie die Weiterentwicklung des SW-Controllingmoduls
- Analyse und Entwicklung von Berechnungsmodellen als Entscheidungsgrundlagen für GF, Vorstand und Finanzausschuss
- Erstellung von Statistiken und Hochrechnungen

##### **Projektmanagement:**

- Mitarbeit im Projektmanagement bei der Umsetzung der Digitalisierungsprojekte
- Mitarbeit bei der Projekt- und Ressourcenplanung sowie Kontrolle der Einhaltung von Projektplänen
- Inhaltliche Rechnungsprüfung und Controlling von Projektbudgets
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Strukturen und Arbeitsprozesse in der Verwaltung
- Erstellung von Beschlussvorlagen für Vorstand, Delegiertenversammlungen und weitere Gremien

#### **Sie bringen mit:**

- abgeschlossenes BWL-Hochschulstudium/Fachhochschulstudium mit Wirtschaftsschwerpunkt
- Kenntnisse und erste Berufserfahrung in den genannten Gebieten sowie im Gesundheitswesen
- grundsätzliche Rechtskenntnisse im Handels- und Steuerrecht, der GoBD usw.

- Kenntnisse und Anwendungserfahrung mit dem FiBu-Softwareprogramm Addisoon
- sicherer Umgang mit MS Office und webbasierten IT-Systemen
- schnelle Einarbeitung in komplexe Themen und sehr gut Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Teamfähigkeit

#### Wir bieten Ihnen:

- ✓ eine tolle Arbeitsatmosphäre
  - ✓ abwechslungsreiche Tätigkeiten
  - ✓ einen schönen Arbeitsplatz
  - ✓ sehr gute Work-Life-Balance
  - ✓ einen perfekten Rahmen
  - ✓ persönliches Wachstum
  - ✓ kollegiale Unterstützung
  - ✓ ein kreatives, freundliches Team
- ▷ teamorientiert und wertschätzend, mit flachen Hierarchien
  - ▷ verantwortungsvoll, vielseitig und sinnstiftend
  - ▷ modern und zentral
  - ▷ flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeit
  - ▷ eine unbefristete Stelle und 30 Tage Urlaub im Jahr
  - ▷ mit der Chance, sein Wissen zu erweitern
  - ▷ mit vielfältigen Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen
  - ▷ jede Menge nette Kolleg\*innen

#### Sie sind neugierig geworden?

Wir suchen neugierige Menschen, die sich mit uns viele Fragen stellen, Neues ausprobieren und die sich persönlich und fachlich weiterentwickeln möchten. Mit einer Arbeit, die wirklich etwas bewirkt, Menschen zusammenbringt und die psychotherapeutische Arbeit stärkt.

#### Bewerben Sie sich!

Wir fördern die Chancengleichheit aller Mitarbeiter\*innen und begrüßen daher Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung.

**Die Stelle ist in Anlehnung an den TVÖD-V bewertet und unbefristet zu besetzen.**

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Nennung der Stellen-Kennziffer 05-2024 an:**

✉ [bewerbung@psychotherapeutenkammer-berlin.de](mailto:bewerbung@psychotherapeutenkammer-berlin.de) (Dateimenge: max. 3 MB) oder

📍 Psychotherapeutenkammer Berlin, Kurfürstendamm 184, 10707 Berlin

Wir weisen darauf hin, dass die von Ihnen übersandten Bewerbungsunterlagen ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert und bearbeitet werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Vorstellungskosten bei Bewerbungsgesprächen übernehmen.

Informationen zur Kammer für Psychologische Psychotherapeut\*innen und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut\*innen im Land Berlin sowie zur aktuellen Stellenausschreibung finden Sie auch unter [www.psychotherapeutenkammer-berlin.de](http://www.psychotherapeutenkammer-berlin.de). Bei Fragen erreichen Sie uns unter ☎ 030 - 88 71 40 - 0.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**