

Stellenausschreibung Mitarbeiter:in für
Buchhaltung/Verwaltung

MÜHLSTRASSE 14 e.V.
Soziokulturelles Stadtteilzentrum



- Wöchentliche Arbeitszeit: ca. 16 Stunden, 3 Arbeitstage
- Vergütung: TVöD, EG 7
- Beginn. 1.8.2022

Voraussetzungen/Kenntnisse:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Bereich und mindestens drei Jahre Berufserfahrung
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung
- Sichere Nutzung der FiBu-Software (Lexware) u.a. MS-Office- Anwendungen
- Einschlägige Erfahrungen in der Büroorganisation/Verwaltung

Erwartet werden:

Interesse an der Arbeit in einem Verein/soziokulturellem Zentrum; Identifikation mit den Werten des Vereins; sorgfältige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise; selbständiges Arbeiten; Zuverlässigkeit und ein gutes Zeitmanagement; Teamfähigkeit

Ihre Aufgaben:

- Vereinsbuchhaltung - Bank & Kasse, Kostenstellenrechnung
- Erstellung von Finanz- und Kostenplänen für Förder- und Projektanträge/Mittelabrufe
- Korrespondenz mit Zuwendungsgebern und Zahlungsempfängern, Banken und Steuerberatung
- Vorbereitung von Fördermittelabrechnungen und Mitwirkung bei Erstellung des Jahresabschlusses (entsprechend Vereinsrecht)
- Zuarbeiten für Lohnbuchhaltung, Erstellung von Finanzcontrolling
- Allg. Büroverwaltung (Posteingang und -ausgang, Materialbeschaffung, Telefondienste u.a.)
- Führung der Besucher:innen- und Mitgliederstatistik; Vorbereitung von Verträgen

Wir bieten Ihnen:

- ein motiviertes und engagiertes Team in einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre
- ausführliche Einarbeitung mit der Perspektive langfristiger Zusammenarbeit
- leistungsgerechte Entlohnung in Anlehnung an den TVöD, ant. 30 Urlaubstage

Der/die Stelleninhaber:in ist direkt der Verwaltungsleitung/stv. Geschäftsführung unterstellt und übernimmt während deren Abwesenheit die Verantwortung für alle relevanten Vorgänge in der Verwaltung/Finanzbuchhaltung.

Bei Interesse senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **24.6.2022** **ausschließlich per Mail** an Karin Hörning: **verein@muehlstrasse.de**. Bewerbungsgespräche finden in der 27./28. KW statt.