

## Stellenausschreibung

09.04.2019

Die Bildungsstätte Anne Frank e.V. sucht zum 15. Mai 2019 oder später eine/n

### **Buchhalter\*in / kaufmännische\*n Mitarbeiter\*in**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, mit der Aussicht auf Entfristung.

### **Aufgabenbereiche**

- Abwicklung der Finanzbuchhaltung/Vereinsbuchhaltung
- Verbuchen der Kassen- und Bankkonten
- Prüfung auf sachliche und steuerliche Richtigkeit
- Durchführung und Überwachung des Zahlungslaufs
- Vorbereitung und Erstellung von Auswertungen und Finanzberichten
- Unterstützung und Zuarbeit bei den Finanzangelegenheiten (vor allem im Drittmittelmanagement/Verwaltung und Abrechnung von Projektmitteln)

### **Wir erwarten von Ihnen**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit 2 - 4 Jahren Berufserfahrung
- Routinierter Umgang mit DATEV und MS-Office-Produkten
- Ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Sorgfalt und Flexibilität
- Interesse an gesellschaftspolitischen Themen

### **Wir bieten Ihnen**

- Mitarbeit in einem dynamischen und engagierten Team
- Ein offenes und wertschätzendes Betriebsklima
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Angemessene Vergütung in Anlehnung an den TVöD 9

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrer Verfügbarkeit

**bis zum 29.04.2019** per Email an: Petra Diedrich ([pdiedrich@bs-anne-frank.de](mailto:pdiedrich@bs-anne-frank.de)).

Weitere Informationen zur Bildungsstätte Anne Frank finden Sie im Internet:

[bs-anne-frank.de](http://bs-anne-frank.de)

[facebook.com/bildungsstaette.anne.frank](https://facebook.com/bildungsstaette.anne.frank) / [twitter.com/BS\\_AnneFrank](https://twitter.com/BS_AnneFrank)