



Handicap International e.V.

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Buchhaltung

Büro München, Teilzeit (20 Wochenstunden), ab sofort, befristet bis zum
31.12.2026

Dein Arbeitsplatz bei uns:

Crossroads | Flucht. Migration. Behinderung. ist der Arbeitsbereich bei Handicap International e.V., in dem sich HI mit mehreren Projekten für die Verbesserung der Lebenssituation von geflüchteten Menschen mit Behinderung in Deutschland einsetzt. Unsere Vision ist, dass geflüchtete Menschen mit Behinderung in Deutschland eine echte Chance auf gleichberechtigte Teilhabe bekommen. Dafür arbeiten wir mit einem interdisziplinären Team in den Bereichen Interessenvertretung, Fachkräftequalifizierung und –vernetzung, Empowerment sowie in der Informationsvermittlung und Beratung für geflüchtete Menschen mit Behinderung in Deutschland.

Für die Buchhaltung im Arbeitsbereich Crossroads suchen wir dich als Sachbearbeiter*in Buchhaltung mit 20 Stunden/Woche am Standort München.

Deine Aufgaben im Einzelnen:

- Verantwortlich für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Rechnungsüberprüfung, Überwachung der Fälligkeit und Zahlungen)
- Verwaltung der Zuschüsse
- Abstimmung der Zahlungseingänge mit dem/ der Stelleninhaber*in Leitung Crossroads (Eingabe aller Zuschüsse (aktuell Navision))
- Zeitnahe Eingabe aller laufenden Buchungen (Einhaltung der Kontierungsrichtlinie bezüglich Kostenstellen und Hauptbuchkonten)
- Vorbereitung und buchhalterische Erstellung der Projektreportings und Unterstützung bei der Erstellung der Halbjahres- und Jahresabschlüsse in Abstimmung mit der Dachorganisation Humanity & Inclusion
- Abstimmung der Abgrenzungsbuchungen mit der Sachbearbeitung Controlling Crossroads
- Zuarbeit und Klärung von Buchungsfragen während der Abschlussprüfung

Was du mitbringst:

- Kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung (oder äquivalent)

- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Kenntnisse aller gängigen Office-Anwendungen, insbesondere gute Anwenderkenntnisse in Excel
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in Buchhaltungssoftware, z.B. Navision
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1), gute Englisch- und/oder Französischkenntnisse
- Sehr hohe Zahlenaffinität und detailgenaue Arbeitsweise
- Effektive, selbständige und verlässliche Arbeitsorganisation
- Hohe Eigenmotivation und Initiative
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Wünschenswert: Erfahrungen mit Abrechnungsvorgaben öffentlicher Mittelgeber und Erfahrung in der interkulturellen Zusammenarbeit

Du bringst nicht alle Voraussetzungen für die Stelle mit? Überzeuge uns, dass du dennoch der*die richtige Kandidat*in bist!

Was wir dir bieten:

- Ein Gehalt in Anlehnung an die Entgeltgruppe 10 TVöD VKA und auf Basis deiner Erfahrungen
- Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden befristet bis zum 31.12.2026
- Eine sinnstiftende Aufgabe, die Geflüchteten mit Behinderung in Deutschland hilft
- 30 Urlaubstage bei einer 5 Tagewoche, Bildungsurlaub
- Die Mitarbeit in einem hoch motivierten Team mit flachen Hierarchien in Deutschland und als Teil des internationalen Netzwerks der Föderation Humanity & Inclusion
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens (60%) am Standort München (40%)
- Ein umfangreiches Onboarding sowie eine offene Feedbackkultur
- Teamfördernde Events – digital und live
- Fort- und Weiterbildungen, je nach persönlichen Fähigkeiten und Entwicklungspotentialen

Vielfalt ist uns wichtig. Wir setzen uns für gleichberechtigte Teilhabe in allen Lebensbereichen ein und freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung oder jeder anderen Diskriminierungserfahrung sowie von Personen mit eigener oder familiärer Flucht- oder Migrationserfahrung.

Wenn du dich für unser Anliegen begeisterst und du mit deinem Können zu dessen Umsetzung beitragen willst, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Bitte schicke deine vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Motivationsschreiben) unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittsdatums zusammengefasst in einer PDF-Datei bis zum 31.12.2023 per Email an bewerbung@deutschland.hi.org mit „Sachbearbeiter*in Buchhaltung“ im Betreff. Aufgrund der Dringlichkeit behalten wir uns vor, erste Auswahlgespräche bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu führen.

Handicap International (HI) ist eine gemeinnützige Organisation für Nothilfe und

Entwicklungszusammenarbeit, die in rund 60 Ländern aktiv ist. Wir setzen uns für eine solidarische und inklusive Welt ein. Wir verbessern langfristig die Lebensbedingungen für Menschen mit Behinderung und unterstützen diejenigen, die besonderen Schutz benötigen. Außerdem kämpfen wir für eine Welt ohne Minen und Streubomben sowie gegen Bombenangriffe auf die Zivilbevölkerung. HI ist Co-Preisträgerin des Friedensnobelpreises von 1997. Handicap International e.V. ist der deutsche Verein der internationalen Organisation Humanity & Inclusion.