

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Stellenausschreibung - Referent*in für Finanzen (m/w/d) in Vollzeit

SODI ist eine gemeinnützige Nichtregierungsorganisation, die sich – unabhängig, kritisch und konfessionell ungebunden – für eine gleichberechtigte Welt einsetzt. SODI steht für Solidarität: gemeinsam mit Initiativen und Organisationen des Globalen Südens setzen wir uns für die Emanzipation der Menschen ein und stärken ihre aktive Teilhabe. Unsere Projektarbeit im Ausland verbinden wir mit unserer Bildungsarbeit in Deutschland und kämpfen so für einen Perspektivwechsel in der Entwicklungszusammenarbeit.

Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir ab sofort für die Finanz- und Wirtschaftsplanung sowie die Organisation und Abwicklung der Geschäftsvorgänge, einschließlich des Zahlungs- und Rechnungswesens und der Spendenverbuchung unserer Organisation eine*n Finanzmanager*in.

Ihre Hauptaufgaben & Verantwortlichkeiten

- Erstellung der jährlichen Wirtschaftsplanung des Vereins
- Monitoring aller ertrags- und liquiditätswirksamen Geschäftsvorgänge, insbesondere der Mittelabforderungen im Zuwendungsbereich und des Businessplans für Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit in enger Zusammenarbeit mit den Projektmanager*innen, Kooperationspartner*innen, externen Dienstleister*innen sowie Zuwendungsgebern von SODI
- Erstellung der laufenden Vereinsbuchhaltung und Verbuchung aller Geschäftsvorgänge
- Spendenwesen, einschließlich des Bankeinzugs vertragsgebundener Spenden (Lastschriften), der Verbuchung, Zuordnung und Auswertungen in Zusammenarbeit mit dem Bereich Fundraising
- Erstellung der Monatsabschlüsse und des Jahresabschlusses mit Betreuung der jährlichen Wirtschaftsprüfung
- Organisation und Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Vereins
- Berichterstattung zur wirtschaftlichen Situation gegenüber Vorstand und Geschäftsführung
- Unterstützung des Personalwesens und der Lohnbuchhaltung

Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium, idealerweise mit einem Schwerpunkt in Betriebswirtschaft oder vergleichbare Kenntnisse und können mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Finanzbereich und Rechnungswesen (z.B. Bilanzbuchhaltung) vorweisen.
- Sie arbeiten gern im Team, können sich auf verschiedene Gesprächspartner*innen (u.a. Projektmanager, Vorstandsmitglieder) einstellen und betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Notwendigkeiten in unterschiedlicher Komplexität darstellen.
- Sie bringen strategisches, analytisches und konzeptionelles betriebswirtschaftliches Denken mit.
- Sie haben vertiefte Erfahrungen im Umgang mit Buchführungsprogrammen (Lexware) sowie SQL-basierten Datenbanken (z.B. LINEAR).
- Sie bringen gern eigene Ideen ein und arbeiten eigenverantwortlich und strukturiert.
- Erfahrung im Bereich der Beantragung sowie des Monitorings & Reportings von kofinanzierten Projektvorhaben, idealerweise in einer NGO oder einer vergleichbaren Institution, wird ausdrücklich begrüßt.
- Sie teilen die Werte und Ziele von SODI mit Überzeugung und können diese authentisch vertreten.

Wir bieten

- eine verantwortungsvolle, spannende und vielseitige Tätigkeit in Vollzeit (ggf. Teilzeit möglich),
- gleichberechtigte Mitarbeit im Team und Raum für das Einbringen und Umsetzen eigener Ideen,
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, mobiles Büro,
- Vergütung nach interner Gehaltsstruktur (€3.500 brutto/ Monat bei Vollzeit)

Wollen Sie Teil des SODI-Teams werden?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen) in einem Dokument (PDF, max. 4 MB) und nur per Email. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter dem Kennwort

„Finanzmanagement“ an Bewerbung@sodi.de. Weiterführende Informationen zu SODI finden Sie unter www.sodi.de. Bewerbungsschluss ist der **29.03.2020**, 24.00 Uhr.

*Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten durch die verantwortliche Person verarbeitet und gespeichert werden. Mehr Informationen auf www.sodi.de/jobs