

VENRO ist der Dachverband von rund 140 entwicklungspolitischen und humanitären Nichtregierungsorganisationen in Deutschland. Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir für unseren Finanzbereich zum nächst möglichen Zeitpunkt in Teilzeit und unbefristet eine

## **Fachkraft Finanzbuchhaltung (m/w/d, 50 %).**

Sie unterstützen ein kleines Team von Kolleg\_innen im Finanzbereich des Verbandes, der sich im Wesentlichen zum einen aus Mitgliedsbeiträgen und zum anderen über Drittmittel aus öffentlich geförderten Projekten finanziert. Die Stelle ist der zuständigen Leitung des Bereichs Organisation, Personal, Finanzen direkt unterstellt.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der verantwortlichen Mitarbeiterin in allen Bereichen des Finanzwesens bei VENRO;
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Aufstellung des Jahresabschlusses nach HGB,
- Mitarbeit bei der Erstellung von Haushalts- bzw. Wirtschaftsplänen, Liquiditätsplanungen sowie regelmäßigen Finanzauswertungen als Entscheidungsgrundlage für Bereichsleitung, Geschäftsführung und Vorstand;
- Mitwirkung bei der Organisation und Abwicklung aller buchhalterischen Routineaufgaben sowie der Ermittlung und Fakturierung von Mitgliedsbeiträgen und dem Mahnwesen;
- Zusammenarbeit mit dem Fördermittelmanagement bei VENRO hinsichtlich der Erstellung prüffähiger Verwendungsnachweise vor allem für öffentliche Fördermittelgeber;
- Mitarbeit bei der vorbereitenden Lohn- und Gehaltsbuchhaltung und bei der Verwaltung der Personalakten des Verbandes.

### **Ihr Profil:**

- Mindestens abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung;
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, vorzugsweise in einer gemeinnützigen Organisation;
- Fachkenntnisse bei und Erfahrung mit der Aufstellung von Jahresabschlüssen nach HGB;
- Sozialversicherungsrechtliche Fachkenntnisse zur Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen;
- Sehr gute Kenntnisse einer gängigen Finanzbuchhaltungs-Software, vorzugsweise Lexware;
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse;
- Sehr gute Anwendungskenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere Word und Excel.

Sie sind richtig in unserem Team, wenn Sie eine kommunikative Persönlichkeit sind, die nicht nur durch ihren gewandten Umgang mit Zahlen überzeugt. Die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen setzen wir voraus.

### **Was wir bieten:**

- Eine Vergütung in Anlehnung an TvÖD;
- 30 Tage Urlaub im Jahr;

- Flexible Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der anfallenden Aufgaben;
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten;
- Die Mitarbeit in einem sehr kollegial geprägten und dynamischen Team;
- Vielseitige Chancen, eigene Ideen einzubringen und neue Lösungen zu entwickeln.

VENRO gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Diversität entspricht unserem Selbstverständnis als Arbeitgeber. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten ebenso wie von Menschen mit Behinderungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung bitte ausschließlich per E-Mail **in einer PDF** und unter Angabe des Betreffs „Fachkraft Finanzbuchhaltung“ sowie unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bis einschließlich **03.12.2021** an [bewerbung@venro.org](mailto:bewerbung@venro.org).

Weitere Informationen über VENRO finden Sie unter [www.venro.org](http://www.venro.org).